

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «ПАТОЛОГО-АНАТОМИЧЕСКОЕ БЮРО № 1» В Г.
НОВОЧЕРКАССКЕ

29.12.2023

№131

г. Новочеркасск

«Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации 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», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2024 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2022 № 125 «Об учетной политики».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Корниенко Л.Н.

И.о. начальника



Н.Н. Тютюник

Основные положения учетной политики (выдержки)
Государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1» в г. Новочеркасске

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике

Учетная политика государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1» (далее-учреждение) на 2024 утверждена приказом И.о начальника 29.12.2023 №131.

1. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

комиссия по поступлению и выбытию активов;

инвентаризационная комиссия;

комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;

3. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

4. Учреждение осуществляет отдельный учет по источникам финансирования:

КФО 2 «приносящая доход деятельность»;

КФО 3 «средства во временном распоряжении»;

КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

КФО 5 «Субсидии на иные цели».

КФО 7 «Деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию».

2.Технология составления, передачи документов для отражения в
бухгалтерском учете

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта 1С Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0. Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

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

система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства, Министерством финансов Ростовской области;

передача бухгалтерской отчетности учредителю;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;

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

2.3. Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки», а также в бумажном виде.

2.4. Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

2.5. Бухгалтерский учет по исполнению бюджета ведется в электронном виде с использованием программных продуктов АЦК «Финансы», АЦК «Планирование».

2.6. Формирование и сдача отчетности учредителю с использованием программного продукта «Парус».

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

2.8. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится сохранение резервных копий базы бухгалтерской программы на сервере ежедневно.

3. Правила документооборота

3.1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота.

3.2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

3.3. Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов, согласно приказу Минфина России от 30.03.2015 г. №52н., приказа Минфина России от 15.04.2021 г. №61н. Если для оформления хозяйственных операций непредусмотрены унифицированные документы, используются:

3.5. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя. Основание: пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.6. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

талоны ГСМ

3.7. Учреждение применяет следующие путевые листы: типовая форма №3, типовая межотраслевая форма №4-с, утвержденные постановлением Госкомстата России от 28.11.97 №78. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который Учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года. Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

4. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н.

5. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Бухгалтерский учет (далее – бухучет) ведется по первичным документам, которые проверены работниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле согласно (п. 3 Инструкции № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы»).

5.2. 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 (п. 54 СГС «Концептуальные основы»).

5.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухучета, не установлен метод оценки, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера (п. 6 СГС «Учетная политика»).

Основные средства

5.5. Учреждение учитывает в составе основных средств (далее – ОС) материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

5.6. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок менее 2 лет, то изделие относится к медицинским инструментам, если 2 года и более, то изделие относится к медицинскому

оборудованию. Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

5.7. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов ОС, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

5.7.1. объекты библиотечного фонда;

5.7.2. мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

5.7.3. компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши и клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

5.8. Не считается существенной стоимостью до 20000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (п. 10 СГС «Основные средства»).

5.9. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Уникальный инвентарный номер состоит из 11-12 знаков (п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

5.10. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

прочной краской;

на металлическом жетоне, который будет прикреплен на основное средство; иным удобным способом, главное, чтобы код был хорошо виден и не стирался под воздействием различных факторов.

5.11. В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на простом объекте.

5.12. Затраты по замене отдельных составных частей сложного объекта, 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 ОС: машины и оборудование; транспортные средства; инвентарь производственный и хозяйственный; многолетние насаждения (п. 27 СГС «Основные средства»).

5.13. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта ОС, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально площади, объему, весу, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов (в порядке убывания важности).

5.14. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их

эксплуатации, а также при проведении ремонта (модернизации, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставраций, технического перевооружения) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта ОС. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам ОС: машины и оборудование; транспортные средства (п. 28 СГС «Основные средства»).

5.15. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

- стоимостью до 10 000,00 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100 000,00 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 10 000,00 руб. включительно за 1 единицу – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000,00 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов – не начисляется;
- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000,01 до 100 000,00 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию (пункт 39 СГС «Основные средства»).

Начисление амортизации осуществляется линейным способом (пункт 36, 37 СГС «Основные средства») производится в первый рабочий день каждого месяца.

5.16. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта ОС, такие части объединяются для определения суммы амортизации (п. 40 СГС «Основные средства»).

5.17. При переоценке объекта ОС 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 получилась переоцененная стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 СГС «Основные средства»).

5.18. В состав особо ценного движимого имущества (ОЦДИ) включают:

движимое имущество балансовая стоимость, которого равно или превышает 500 тыс. руб. за единицу;

движимое имущество, относящееся к основным средствам, балансовая стоимость, которого не превышает 500 тыс. руб. за единицу, приобретенного за счет средств областного бюджета, без которого осуществление своей основной деятельности учреждения будет существенно затруднено, в том числе:

- медицинское оборудование;
- медицинская мебель;
- технологическое оборудование;
- автотранспортные средства
- оборудование и оргтехника.

5.19. Объекты ОС стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (п. 39 СГС «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н).

5.20. При приобретении и (или) создании объектов ОС за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.21. При принятии учредителем учреждения решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта ОС, который ранее приобретен (создан) Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

5.22. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям ОС, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные ОС. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 5.7. Учетной политики.

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

5.24. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

5.25. Ответственными за хранение технической документации на объекты ОС являются лица, за которыми они закреплены. Если на объект ОС производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

5.26. Списание объектов движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, и стоимостью менее 10000,00 руб.

производится Учреждением самостоятельно без согласования с собственником имущества.

5.27. Списание недвижимого имущества, включая объекты незавершенного строительства, а также особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится на основании нормативных документов собственника имущества.

5.28. Списанные основные средства, подлежащие утилизации, отражаются на забалансовом счете 02 до момента их утилизации.

Нематериальные активы

5.29. К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, указанным в п. 56 Инструкции № 157н. 4.2.2.

5.30. Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права учреждения, которое фактически использует (вправе использовать) указанный актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученный в ходе финансово-хозяйственной деятельности (п. 64 Инструкции N 157н, п. 7 СГС «Нематериальные активы»).

5.31. Объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

5.32. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения, сходя из:

срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

ожидаемого срока использования актива.

5.33. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить и документально подтвердить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования ежегодно определяется возможность установить срок полезного использования (п. 35 Федерального стандарта N 181н) Если срок действия НМА не определен (не указан) в договоре, тогда в соответствии с абз.2 п.4 ст.1235 ГК РФ договор считается заключенным на пять лет. Комиссией принимается решение об установлении срока полезного использования НМА в пределах пяти лет.

5.34. Амортизации подлежат нематериальные активы с определенным сроком полезного использования (п. п. 26, 33 СГС «Нематериальные активы»): - стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов; - стоимостью свыше 100 000 руб. - начисляется линейным методом. (Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы") Амортизация по объектам с неопределенным сроком полезного использования не начисляется до реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования (п. п. 6, 26 СГС «Нематериальные активы», п. 60 Инструкции N 157н).

5.35. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на балансовом счете 0 111 60 000 "Права пользования нематериальными активами" по соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре (п. п. 151.1, 151.2 Инструкции N 157н, разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»).

Непроизведенные активы

5.37. Объект непроизведенных активов (далее – НПА), по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания НПА, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (п. 7 СГС «Непроизведенные активы»).

5.38. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка из ЕГРН (п. 17 СГС «Непроизведенные активы»).

5.39. Каждому инвентарному объекту НПА в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер (п. 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

5.40. Аналитический учет вложений в НПА ведется в многографной карточке (ф. 0504054) (п. 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Материальные запасы

5.41. Учреждение учитывает в составе материальных запасов (далее – МЗ) материальные объекты, указанные в п.п. 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 11 к настоящей учетной политике.

Учреждение не имеет склад. Все материальные запасы получают и выдаются материально ответственными лицами, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.

5.42. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Вид (группа) материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Номенклатурный номер в качестве единицы учета выбирается тогда, когда необходимо обеспечить отдельный аналитический учет однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, разных торговых марок, артикулов и т.п. Так, учету по номенклатурному номеру подлежат: - запасные части для машин и оборудования; - посуда; - специальная одежда; - специальный инструмент и т.д.	Номенклатурная единица
Потребляемые материальные запасы, как правило, учитывать по номенклатурному номеру нецелесообразно. Соответствующее решение принимается Бухгалтерией с учетом существенности аналитической информации о данных объектах материальных запасов в целях оптимизации учетных процедур и уменьшения трудозатрат, связанных с организацией такого учета. Например: 1) ГСМ (по маркам АИ-92, АИ-95 и т.д., в зависимости от способа заправки – по картам, талонам, за наличный расчет и т.п.); 2) однотипные канцелярские товары разных марок и производителей: бумага (по размерам А4, А3 и т.д.) для офисной техники; бумага (по размерам) писчая; степлеры и скобы для степлера, определенного номера; скрепки; карандаши графитные; ручки по цветам (черные, синие и т.д.) и типам (шариковые, гелиевые и т.п.); накопители для бумаг по типам (вертикальные, горизонтальные); клей-карандаши, одинаковые по весу; 3) однотипные расходные материалы для	Однородная группа

компьютерной техники разных марок и производителей: - диски оптические по типам (CD-R, CD-RW, DVD-R и т.д.); 4) однотипные хозяйственные материалы разных марок и производителей: туалетная бумага, салфетки бумажные и гигиенические; клеякая лента (скотч) в рулонах одинаковой ширины и длины; батарейки одного типа (AA, AAA и т.д.) и т.д.	
--	--

5.46. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды, системных блоков, мониторов). Выбытие материальных запасов осуществляется на основании материальных отчетов ответственных лиц, по формам, разработанным Учреждением.

5.47. Нормы списания ГСМ утверждаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с положениями Методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденных распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р. При отсутствии в приказе Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р, утвержденных нормы, Учреждение применяет нормы расхода ГСМ, разработанные специализированной научной организацией по специальной программе-методике.

5.48. Списание ГСМ отражается ежемесячно на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в соответствии с данными путевых листов за календарный месяц.

5.44. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) относятся к мягкому инвентарю и учитываются в составе материальных запасов. Расходы на покупку комплектов СИЗ проводятся по КОСГУ 345. В частности, к ним относят комбинезоны, халаты, перчатки, маски, респираторы, противогазы и т. д. Детальный перечень указан в ГОСТ 12.4.011-89 (СТ СЭВ 1086-88).

Одноразовые халаты, шапочки и другая одноразовая одежда если закупается для комплектов индивидуальной защиты медперсонала, то учитывайте, как и СИЗ, в составе мягкого инвентаря по КОСГУ 345.

5.45. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.) отражается следующими бухгалтерскими записями:

выдана спецодежда сотрудникам в качестве средств индивидуальной защиты- ДТ 109.60.272 (401.20.272) КТ 105.35.445, увеличение забалансового счета 27;

сотрудник вернул спецодежду -ДТ 105.35.345 КТ 401.10.172, уменьшение забалансового счета 27;

спецодежда не пригодна к использованию:

акт приема передачи (ф. 0510434) и акт на списание оформлены разными датами:

спецодежда восстановлена на балансе (основание: акт приема-передачи ф. 0510434) - ДТ 105.35.345 КТ 401.10.172, уменьшение забалансового счета 27;

комиссия приняла решение списать спецодежду, основание: акт на списание (ф. 0510460) -увеличение забалансового счета 02;

списание уничтоженной спецодежды основание: акт об утилизации (ф.0510460)- уменьшение забалансового счета 02;

акт приема передачи (ф. 0510434) и акт на списание оформлены одновременно:

списана с забалансового счета 27 спецодежда, не пригодная к использованию, основание: акт приема передачи (ф. 0510434), акт на списание (ф. 0510460)- уменьшение забалансового счета 27, увеличение забалансового счета 02.

Сотрудник не возвращает спецодежду:

списана с забалансового счета 27 спецодежда, не пригодная к использованию, основание: акт на списание (ф.0510460)-уменьшение забалансового счета 27.

5.53. Списание хозяйственных материалов, канцелярских на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в них структурных подразделений.

5.54. Выбор подстатьи КОСГУ для отражения в учете расходов по приобретению материальных запасов осуществляется согласно их целевому (функциональному) назначению.

5.55. Если материальные запасы перестали отвечать понятию «актив», они списываются с учета корреспонденцией:

ДТ 401 10 172 КТ 105 XX 44X

с одновременным отнесением на забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении" до уничтожения, утилизации, принятия решения о передаче, продаже, и т.д.

5.56. Учреждение может осуществлять временное заимствование материальных запасов с КФО 2 (приносящая доход деятельности) для применения (использования) на КФО 4 (государственное (муниципальное) задание, КФО 7 (деятельность по обязательному медицинскому страхованию) Заимствование отражается в учете с применением счета X 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

5.57. Сезонная замена автомобильных шин собственными силами отражается в акте о сезонной замене шин в автомобиле, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

5.58 Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться: извещениями передающей стороны, справками (другими подтверждающими документами) Росстата; прайс-листами заводов-изготовителей; справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; информацией, размещенной в СМИ, и т. д. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5.59. В соответствии с приказом от 29.04.2016 г. № 700/06-226 «Об автоматизированном учете движения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в медицинских организациях, работающих в системе обязательного медицинского страхования Ростовской области с использованием программного комплекса «Управление лекарственным обеспечением МО» организация номенклатурно-количественно-суммового учета лекарственных средств, изделий медицинского назначения, реактивов для проведения лабораторных исследований, приобретаемых медицинскими организациями за счет средств ОМС осуществляется с применением комплекса «Управление лекарственным обеспечением МО». Маркированные лекарственные средства ведутся с применением программы «Честный знак».

5.60. В учреждении осуществляется учет, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, реактивов для проведения лабораторных исследований, приобретаемых за счет средств ОМС в регистрах бухгалтерского учета в количественно-суммовом выражении в программе «Бухгалтерия государственного предприятия» редакция 2.0.

5.61. Затратами считаются фактические расходы лекарственных средств, изделий медицинского назначения, реактивов для проведения лабораторных исследований, на проведение исследований в каждом структурном подразделении.

5.62. Списание с бухгалтерского учета в программе «Бухгалтерия государственного предприятия» редакция 2.0. производится на основании отчетов материально-ответственных лиц по каждому структурному подразделению по средней стоимости.

5.63. К учету лекарственные средства, реагенты и изделия медицинского назначения принимаются по счету 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства» по цене приобретения.

5.64. Движение спирта отражается в журнале учета в количественном выражении. Списание лекарственных средств по стационару происходит на основании листов назначения.

5.65. Списание лекарственных средств, изделий медицинского назначения, реактивов для проведения лабораторных исследований с истекшим сроком годности, а также пришедших в негодность в результате порчи, отражается по дебету счета 040110172 "Доходы от реализации активов" и кредиту счета 010531440 "Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств".

6. Затраты на оказание услуг

6.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 60 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках следующих видов деятельности: КФО 2 (приносящая доход деятельность), КФО 7 (деятельность по обязательному медицинскому страхованию).

6.2. В дебет счета 4 401 20 200 списываются расходы, в рамках государственного (муниципального) задания.

6.3. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) конкретного вида услуг (работ, продукции) в рамках одного вида деятельности.

К прямым расходам относятся:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции). Эти затраты определяются исходя из необходимого количества сотрудников, принимающих непосредственное участие в оказании услуги, в соответствии с утвержденным штатным расписанием и системой оплаты труда работников Учреждения;

фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;

расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого в целях оказания услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг относятся к прямым затратам.

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

6.4. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции);

амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг;

расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

6.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг.

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

материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;

коммунальные расходы;

расходы на услуги связи;

расходы на транспортные услуги;

расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

расходы на охрану учреждения;

расходы на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

6.7. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги;

в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат, 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.

6.8. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете 109.60.000, 401.20.000 списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

6.9. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходам по видам деятельности, нарастающим итогом с начала года.

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Расчеты Учреждения с сотрудниками по выдаваемым им под отчет денежным средствам и денежным документам ведется на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами», в том числе в тех случаях, когда до осуществления расходов подотчетная сумма не выдавалась.

7.2. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится на основании заявления (Решения о командировании, Заявки на закупку) с указанием назначения аванса, при наличии визы руководителя Учреждения.

7.2. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются путем перечисления на банковскую карту сотрудника.

8. Денежные средства на лицевых счетах

8.1. Ежемесячно по счету Х 201 11 000 формируется Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) в разрезе лицевых счетов, открытых Учреждению.

8.2. Одновременно с отражением операций на счете Х 201 11 000 информация о поступлениях денежных средств на лицевые счета Учреждения и выбытиях с них отражается на соответствующих забалансовых счетах:

17 "Поступления денежных средств на счета учреждения",

18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения".

Аналитический учет по забалансовым счетам 17 и 18 ведется в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0503213) в разрезе:

КФО;

аналитических кодов видов поступлений и выбытий в соответствии с бюджетной классификацией РФ (АнКВД – аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов; КВР – код вида расходов; АнКВИ – аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

кодов классификации операций сектора государственного управления (статьи/подстатьи КОСГУ).

8.3. Документы, передаваемые в Бухгалтерию для выполнения платежных операций с денежными средствами, визирует руководитель учреждения. Допускается использование для визирования факсимильной подписи руководителя.

9. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

9.1. Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по ДТ 4 205 31 XXX и КТ 4 401 40 XXX

9.2. Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели, отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по ДТ 5 205 52 XXX и КТ счета 5 401 40 XXX).

9.3. Начисление доходов от оказанных услуг по программе обязательного медицинского страхования отражается по ДТ 7 205 32 XXX и КТ счета 7 401 40 XXX.

9.4. Начисление доходов от оказания платных услуг отражается ДТ 4 205 31 XXX и КТ 4 401 10 XXX.

9.5. На основании вновь заключенного Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания, целевых субсидий на очередной год и плановый период показатели как на балансовых счетах, так и на счетах санкционирования подлежат корректировке. Датой подписания нового (дополнительного) соглашения в учете отражается корректировка учетных данных на разницу между первоначальной и новой суммой субсидии по каждому финансовому периоду ее предоставления.

9.6. В случае заключения Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания (целевых субсидий) на очередной год и плановый период в январе года, следующего за отчетным (в очередном году), корректировка расчетов и доходов будущих периодов, а также показателей на счетах санкционирования может быть отражена последним днем отчетного года (31 декабря), если Учредителем принято решение о признании факта заключения Соглашения в январе очередного года в качестве событий после отчетной даты, подтверждающих условие деятельности.

9.7. Доходы по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, по соглашениям от целевых субсидий, заключенных на срок более года, отражаются на счетах 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

9.8. Невыясненные суммы, поступившие на счета Учреждения, до момента их уточнения подлежат учету на счете 205 81 «Расчеты по невыясненным поступлениям».

9.9. С использованием счета 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам" осуществляется, в частности, учет расчетов по доходам в виде:

возмещения ущерба, недостач имущества;

компенсации затрат;

штрафов, пеней и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров).

9.10. Аналитический учет по счету 205 00 "Расчеты по доходам", ведется с учетом требований Инструкции N 157н, в том числе по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Аналитический учет расчетов по счету 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам» ведется:

в части оплаты труда - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе сотрудников, получателей выплат;

в части пособий и иных социальных выплат - в Журнале по прочим операциям в разрезе получателей выплат.

(на КФО 2).

10. Расчеты с учредителем

10.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит отражению балансовая стоимость того имущества, которым Учреждение не может отвечать по своим обязательствам и распоряжается только по согласованию с собственником. К такому имуществу относятся:

соответствующие объекты недвижимости, включая земельные участки;
особо ценное движимое имущество.

10.2. Корректировка показателя счета Х 210 06 000 производится в конце финансового года. На суммы изменений показателя счета Х 21006 000 Учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

10.3. Отражение операций по счету Х 210 06 000 осуществляется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

11. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам

11.1. Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов Х 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», Х 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

11.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени. Отдельным приказом руководителя Учреждения могут устанавливаться дополнительные условные обозначения для заполнения Табеля.

11.3. Бухгалтер по расчету заработной платы, ответственный за оформление расчетных листков, передает лично в руки на бумаге каждому сотруднику расчетный листок за день до дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца. Расчетный листок – неунифицированная форма.

12. Расчеты по налогам и взносам

12.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджет, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

12.2. Перечисление платежей по налогам и взносам допускается только в сумме, подтвержденной соответствующим налоговыми декларациями (налоговыми расчетами).

12.3. При отражении в учетных регистрах кредиторской задолженности по авансовым платежам (по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу) Учреждение одновременно отражает расходы (затраты) текущего года. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу отражается в бухгалтерском учете на основании налоговых деклараций (расчетов) последним днем налогового (отчетного) периода, за который произведен расчет, с отражением на счетах санкционирования обязательств (денежных обязательств) за счет плановых назначений соответствующего (текущего, очередного) финансового года (или квартала).

12.4. Начисление налога на прибыль, НДС (авансовых платежей по налогу) за налоговый (отчетный) период отражается в бухгалтерском учете на основании налоговых деклараций (расчетов) последним днем налогового (отчетного) периода, за который произведен расчет, при условии признания факта начисления налоговых платежей существенным событием после отчетной даты с учетом критерия существенности.

13. Финансовый результат

13.1. Учет доходов и расходов, в том числе относящихся к будущим отчетным периодам, осуществляется Учреждением в разрезе статей (подстатей) КОСГУ. Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 "Финансовый результат экономического субъекта" ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071). На счете 0 40140 000 "Доходы будущих периодов" подлежат отражению суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, в том числе доходы по соглашениям о предоставлении:

- субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидий на иные цели;
- субсидий на осуществление капитальных вложений;

В составе доходов будущих периодов отражается общая сумма, определенная в соглашении.

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

13.3. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 в подобных ситуациях осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

определены конкретные лица-плательщики доходов;

дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

13.4 Аналитические счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" применяются для отражения в учете операций с субсидиями. В первый рабочий день текущего года часть доходов будущих периодов по субсидиям, которые относятся к текущему году, переносятся со счета 401.49 на счет 401.41.

13.5. Доходы начисляются:

от оказания платных услуг юридическим лицам на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

от оказания платных услуг физическим лицам на дату поступления наличных денежных средств в кассу учреждения, оплаты безналичным путем (эквайринговая операция).

13.11. Доходы от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования (далее-ОМС) начисляются в последний день месяца на основании реестров (счетов) на оплату за оказанные услуги, выставленных Учреждением в Страховые медицинские организации и ТФОМС. Счета передаются в бухгалтерию оператором.

14. Резервы

14.1. Единица бухгалтерского учета по резервам определяется в следующем порядке:

для резерва по гарантийному ремонту - вид товара (услуги), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия;

для резерва по претензиям и искам - каждый предъявленное требование (иск);

для резерва по реструктуризации - наименование мероприятия по реструктуризации;

для резерва по убыточным договорам - единичный договор;

для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основных средств;

для резерва под снижение стоимости материальных запасов - номенклатурная (реестровая) единица;

для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все сотрудники.

15. Порядок принятия, исполнения и учета обязательств

15.1. Суммы, отражаемые Учреждением на счете 502 00 "Обязательства", сопоставляются с информацией, учитываемой на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета согласно требованиям Инструкции, N 157н.

15.2. Учетные данные на счете 502 01 "Принятые обязательства" подлежат отражению в соответствии с понятием "обязательства учреждения", приведенным в Инструкции N 157н. Показатели данного счета напрямую не "привязаны" к информации, отражаемой на балансовых счетах бухгалтерского учета.

15.3. Принятие обязательств сверх утвержденных плановых назначений недопустимо.

16. Забалансовые счета

16.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики, имущество учитывается на забалансовых счетах: по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета; в условной оценке 1 объект, 1 рубль (при отсутствии стоимостных оценок).

16.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, подлежат инвентаризации в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

16.3. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

17. Учет кассовых операций

17.1. В соответствии с действующим в Учреждении прейскурантом цен на медицинские услуги, оказываемые гражданам наличные денежные средства за оказание платные медицинских услуги от физических лиц, принимаются в кассах Учреждения. В кассе, расположенной по адресу: г. Новочеркасск, ул. Буденновская 283 -5 дней в неделю, в кассе, расположенной по адресу: г. Новочеркасск, ул. Просвещения 87 а- 6 дней в неделю.

17.2. В случаях, если невозможно применение контрольно-кассовых машин, оформление приема наличных денежных средств осуществляется по Квитанциям формы 0504510, утвержденной Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н. Квитанция является формой строгой отчетности и применяется для оформления приема наличных денежных средств Квитанция выписывается в двух экземплярах. Уполномоченное лицо подписывает квитанцию, ставит печать. Физическое лицо, уплатившее денежные средства, также подписывает документ. Один экземпляр выдается плательщику, второй остается у уполномоченного лица.

18. События после отчетной даты

17.1. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе отчетность Учреждения формируются с учетом существенных фактов хозяйственной

жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской отчетности.

17.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения. Существенность события после отчетной даты Учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности и критерия существенности, установленного настоящей Учетной политикой.

17.3. В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются Бухгалтерией и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

17.4. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

17.5. Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в Бухгалтерию:

позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

17.6. События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) с указанием:

краткого описания характера события после отчетной даты;
оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.
Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

18. Порядок проведения инвентаризации

18.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Учреждении проводится инвентаризация имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета согласно Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1» в г. Новочеркасска.

18.2. Для проведения инвентаризации в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, возглавляемая председателем инвентаризационной комиссии лицами из состава инвентаризационной комиссии. Комиссия действует на основании Положения о проведении инвентаризации.

18.3. Персональный состав постоянно действующей утверждает руководитель Учреждения.

18.4. Инвентаризация проводится в обязательном порядке в случаях, предусмотренных п. 81 СГС «Концептуальные основы...», а также в иных случаях, предусмотренных Учетной политикой, на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

19. Порядок и сроки представления отчетности

19.1. Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с Инструкцией N 33н с применением используемого Бухгалтерией программного комплекса. Бухгалтерия составляет и представляет квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке и в сроки, установленные Инструкцией N 33н, с учетом требований Учредителя.

20. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера

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

20.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя Учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).

20.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Учреждении.

20.4. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Главный бухгалтер



Л.Н. Корниенко

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Положение о внутреннем контроле.
2. График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.
3. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1» в г. Новочеркасске.
4. Положение об инвентаризационной комиссии государственного бюджетного учреждения «Патолого-анатомическое бюро №1» в г. Новочеркасске.
5. Положение о комиссии по проверке показаний одометров транспортных средств в государственном учреждении Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1» в г. Новочеркасске.
6. График документооборота.
7. Самостоятельно разработанные формы в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1».
8. Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов.
9. Номера, присваиваемые журналам операций.
10. Рабочий план счетов.
11. Перечень объектов, относящихся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», включаемый в состав основных средств в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1» в г. Новочеркасске.
12. Перечень объектов, учитываемых в составе материальных запасов в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1» в г. Новочеркасске.
13. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро №1» в г. Новочеркасске.

