

**Государственное бюджетное учреждение рязанской области
«ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №6»**

П Р И К А З

12.01.2015г.

№ 6

Руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ и инструкцией №157н.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения, ввести его действие с 01 января 2015 года и применять во все последующие периоды и с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

Положение

об учетной политике Учреждения
на 2015 год.

1. Настоящее Положение устанавливает организацию, форму способы ведения бухгалтерского учета в Учреждении.

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом России от 01.12.2010г. №157н, приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету», бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.1. Изменения в учетной политике допускаются в случаях изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету.

1.2. Учетная политика учреждения применяется всеми подразделениями.

1.3. Организация работы бухгалтерии линейная - все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру.

1.4. На основании Федерального Закона № 402-ФЗ в ГБУ РО «Городская детская поликлиника № 6» назначить ответственными:

- За организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций
- **главный врач ГБУ РО**
- За формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление

полной и достоверной отчетности – **главный бухгалтер ГБУ РО**

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в журналах операций по Инструкции № 157н.

1.5. При обработке учетной информации применяется компьютерная техника. Бухгалтерский учет ведется в программных продуктах фирмы ООО «Смета». ООО «Рязань Парус»

1.6. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом России.

Целевые средства, полученные учреждением, осуществляющим медицинскую деятельность в системе ОМС, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, осуществляющих обязательное мед.страхование, не являются налогооблагаемыми доходами (пп14п.1 ст 251 НК РФ). Средства полученные из федерального бюджета, также являются целевыми средствами, расходы производятся согласно утвержденных Положений.

2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

2.2. Бюджетный учет доходов и расходов ведется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета согласно приложения № 1.

2.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в рублях и копейках.

2.4. Факты хозяйственной деятельности учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

2.5. В бухгалтерском учете применяются регистры, рекомендуемые Минфином РФ и регистры содержащие показатели и реквизиты, приведенные Инструкцией № 157н от 01.12.2011, а так же регистры прилагаемые к учетной политике (Приложение №3)

При составлении учетных регистров на машинных носителях информации обеспечивается изготовление их копий на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях составляются ежемесячно. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности в ГБУ РО «Городская детская поликлиника №6» является коммерческой тайной.

2.6. Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений обязательны для всех работников ГБУ РО ГДП №6.

2.7. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а по документам, форма которых не предусмотрена, в формате, утвержденном главным врачом. Они должны содержать обязательные реквизиты: наименование формы, код формы, дату составления, наименование организации, от имени которой составлен документ, содержание хозяйственной операции, измерители хозяйственных операций (в натуральном и денежном выражении), наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильности ее оформления, личные подписи и их расшифровки.

2.8. Создание первичных документов, порядок и сроки их передачи для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с утвержденным графиком документооборота. (Приложение №4)

В целях своевременного отражения хозяйственных операций в бюджетном учете приказы о командировках, увольнениях и отпусках представляются работником, ответственным за кадровую работу, не позднее 3 дней до даты вступления в силу указанных документов.

2.9. Установить, что сумма средств, выданных под отчет на хозяйственные расходы, не может превышать 10000 рублей, срок выдачи по мере необходимости.

2.9.1. Установить срок предоставления в бухгалтерию отчетных документов за денежные средства, выданные под отчет на хозяйственные нужды в размере одного календарного месяца со дня получения материальных средств.

2.9.2. Приобретение хозяйственного инвентаря, инструмента и оплата услуг без выдачи подотчетных сумм определяется на основании последующего авансового отчета и выдачи денежных средств из кассы на основании утвержденного авансового отчета.

2.9.3. Лица, имеющих право на получение средств под отчет на хозяйственные нужды, запчастей:.

- начальник хоз. части Барина И.А.
- гл. мед. сестра Воронкова В.И.
- гл. врач Сущенко С.А.
- старшая сестра хозяйка Грина Т.В.

2.9.4. Установить срок отчетности по командировочным расходам - 3 дня после прибытия.

2.10. К бланкам строгой отчетности относить:

- Трудовые книжки
- Бланки больничных листов

2.10.1. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить материально-ответственное лицо: инспектора по кадрам Митронову Г.Ю. – бланки трудовых книжек и вкладыши к ним; главную м.сестру Воронкову В.И. – бланки больничных листов.

2.10.2. Ответственным за ведение табеля учета рабочего времени назначить главную мед.сестру Воронкову В.И.

2.10.3. Назначить ответственным за учет расхода бензина бухгалтера Митронову Т.А., начальник по Хоз.Части – Баринову И.А.

2.10.4. Утвердить право первой и второй подписи на финансовых документах :

Сущенко С.А. – гл. врач

Гриднева М.С. – зам. гл. врача по медицинской работе

Вязовкина Т.И. – гл. бухгалтер

Ефимова С.В. – бухгалтер расчетного стола

3. Порядок проведения инвентаризации:

3.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых активов и обязательств в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ:

- При передаче имущества в аренду;
- Перед составлением годовой отчетности;
- При смене материально-ответственного лица;
- При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Установить следующие сроки проведения инвентаризации:

- 1 раз в 2 года , с 1.11-20.11 текущего года

3.3. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию. Состав комиссии приведен в приложении №5.

3.4. Создать комиссию для проведения внезапной ревизии кассы:

- Председатель комиссии – гл .мед.сестра Воронкова В.И.
- Члены комиссии:
- Гл Бухгалтер Вязовкина Т.И.

- Бухгалтер Ивашнина Т.А.
- Бухгалтер Ефимова С.В.

3.4.1. Установить лимит кассы – 0 рублей.

3.5 Создать комиссию по проведению выборочных проверок показаний спидометра автомобилей в составе:

- бухгалтера Митронова Т.А.
- нач. хоз.части Барина И.А.

3.6 определить список лиц с полной индивидуальной материальной ответственностью

Ивашнина Т.А. –бухгалтер

Воронкова В.И. – гл.мед.сестра

Григина Т.В. – сестра хозяйка

Барина И.А. – начальник по хоз.части

Филимонов В.Н. –водитель

Аникин Н.А.– водитель

3.7 Главной мед.сестре Воронковой В.И. обеспечить постановку на предметно-количественный учет спирта , перевязочных средств , ваты , марли , противодиабетических препаратов , вакцин.

3.8 Прочие медикаменты и изделия мед.назначения списывать на финансовый результат в момент их принятия к учету.

4. Учет основных средств:

4.1. К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком более 12 месяцев.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость основных средств, полученных по договору дарения (безвозмездно), признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету

4.2. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно независимо от того, находится он ли в эксплуатации, запасе или на консервации, присваивается уникальный порядковый номер. Структура кодовых обозначений , присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств приведена в приложении №69(до 01.01.06- сохранить ранее присвоенные инв. номера)

4.3. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

В течение отчетного года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Начисление амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов не может производиться свыше 100% стоимости.

4.4. Амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 3000 рублей включительно амортизация не начисляется, а при выдаче в эксплуатацию списывается в расходы, с отнесением на забалансовый счет;

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

на объекты стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

4.5. Первоначальная стоимость предметов может измениться при модернизации или частичной ликвидации.

4.6. Расходы на ремонт основных фондов признаются в размере фактических затрат в том отчетном периоде, когда они были произведены.

4.7. При переоценке основных средств для определения их восстановительной стоимости на момент переоценки используются коэффициенты пересчета, разработанные Государственным комитетом РФ по статистике.

4.8. Учет затрат по ремонту основных средств осуществляется путем включения затрат в себестоимость оказания услуг отчетного периода в составе накладных расходов.

4.9. Сроки полезного использования объектов основных средств определяются на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

4.10. К материальным запасам относятся:

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

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

4.11. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

4.12. Фактическая стоимость израсходованных материалов, списываемых на расходы по содержанию учреждения и на выполнение услуг, определяется по средней фактической стоимости.

4.13. Списание норм расхода ГСМ производить согласно распоряжения Минтранса РФ от 14.03.2008г

5. Для налогообложения.

Исчисление налогов и сборов в Учреждении осуществляется бухгалтерией в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

5.1. Для определения доходов и расходов применяется метод начисления. Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств. Расходы признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической оплаты и определяются с учетом положений статей 318-321.1 главы 25 Налогового Кодекса.

5.2. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252-268, 321.1, 270, 272 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

5.3. Доходы и расходы предусматриваются планом финансово-хозяйственной деятельностью.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

В соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового Кодекса РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы связанные с содержанием помещений и инвентаря обслуживающих трудовой коллектив включать в состав прочих расходов.

Налоговую базу по операциям с ценными бумагами определять в соответствии со статьями 280, 281 главы 25 налогового Кодекса РФ.

5.4. Суммы превышения норм командировочных расходов по сравнению с законодательными нормами следует оплачивать за счет прибыли или экономии по этой статье.

5.5. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

5.6. Для целей налогового учета амортизируемым имуществом считать часть имущества, учитываемого на балансе учреждения, приобретенного в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемого в качестве средств труда для оказания услуг или для управления учреждением, со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 10000 рублей ст. 256 НК.

5.7. Налогооблагаемую базу определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 271 и со статьей 321.1 главы Налогового Кодекса РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость, налога с продаж) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

В целях налогообложения расходов на ремонт основных средств, коммунальных расходов, услуг связи, транспортных расходов по обслуживанию административно-управленческого персонала принятие таких расходов на уменьшение доходов, полученных от предпринимательской деятельности, производится пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов, ст.321.1 п.3.

5.8. Распределение и использование средств от реализации платных услуг осуществляется на основе Положения о распределении средств, утвержденного главным врачом.

5.9. Расходы на уплату налогов и сборов учитываются в составе расходов в размере их фактической уплаты.

НДС – по оплате.

Для целей исчисления НДС установить ведение отдельного учета следующих операций, освобождаемых от НДС согласно статье 149 НК РФ

-медицинские услуги;

-бюджетные и иные целевые финансирования;

Установить, что контроль за своевременностью предоставления пакета документов и уплаты налогов возложить на:

-главного бухгалтера Вязовкину Т.И.

5.10. Распределение прибыли:

Расходы за счет средств, формируемых из прибыли:

- На оказание материальной помощи;
- Начисление премий;
- Содержание материально-технической базы;
- Приобретение основных средств и малоценных предметов;
- Медицинское обслуживание;
- Начисление штрафов, пеней, неустоек, доначисление сумм налогов и платежей;
- Прочие расходы, услуги связи

Расходы, производимые из прибыли утверждаются главным врачом.
Исчисление и уплата ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль производится исходя из фактически полученной прибыли.

5.11. Аналитические регистры налогового учета – сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы, ст.314 НК.

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

Приложение к учетной политике:

1. Приложение № 1 – рабочий план счетов бюджетного учета
2. Приложение № 2 – порядок выдачи наличных денежных средств под отчет.
3. Приложение № 3 – перечень регистров бюджетного учета .
4. Приложение №4 – график документооборота
5. Приложение №5 – инвентаризационная комиссия
6. Приложение №6 – структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств
7. Приложение №7 – Список форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности

Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

5.12. Изменения в приказ об учетной политике вносятся путем добавления приложений.

Главный врач



Исполнитель:

главный бухгалтер ГБУ РО ГДП №6 Вязовкина Т.И.



6. Технология обработки учетной информации

6.1. Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов «Смета», «Парус».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (формирование платежных поручений в виде электронного документа);
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

6.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов (справки бухгалтера ф. 0503833) любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;

6.5. Копии электронных документов, выведенные на бумажный носитель, заверяются штампом «Копия электронного документа».

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Главный врач



Сущенко С.А.

7. Событие после отчетной даты

7.1. Считать событием после отчетной даты:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении данного дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- урегулирование судебного спора, состоявшееся после окончания отчетного периода, в ходе которого подтвердился факт наличия у учреждения существующего обязательства на отчетную дату;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- продажа запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был не обоснован;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- прекращение деятельности дебитора организации, если до даты подписания бухгалтерской отчетности получено уведомление налоговой инспекции об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ;
- получение свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления или права собственности на введенные в эксплуатацию в отчетном году или находящиеся в пользовании объекты недвижимого имущества;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- корректировка сумм ущерба, если до даты представления отчетности получено судебное решение уточняющее суммы нанесенного ущерба.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты, порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты определяется положением учреждения, разрабатываемым в дополнение к настоящей учетной политике

8 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

8.1 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.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

9.3. Начисление доходов, полученных от предпринимательской деятельности, ведется на счете в следующем порядке:

- по услугам, оказываемым юридическим лицам, доход начисляется на дату подписания акта оказанных услуг;
- по услугам, оказываемым физическим лицам, доход начисляется последним днем месяца оказания услуги.

- по доходам в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, начисление производится на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени). Днем признания должником требования об уплате неустойки считается дата оплаты неустойки (штрафа, пени) или письменное согласие должника на уплату неустойки (пени, штрафа),

- по доходам от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств субсидии, начисление производится на дату реализации активов (перехода права собственности),

- по доходам от возмещения ущерба начисление производится на дату выявления недостач, хищений имущества.

9.4. В учреждении применяется счет КБК Х.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;
- учет доходов от аренды имущества переданного в безвозмездное пользование по договорам операционной аренды. Д-т (1,2) 210 05 К-т 401 40121

• **10. Дебиторская и кредиторская задолженность**

- **10.1.** Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете **04** «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании приказа руководителя и решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается. С забалансового счета задолженность списывается на основании приказа руководителя после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.
- Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- **10.2.** Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, 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.
- Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете **20** «Задолженность, невостребованная кредиторами».
- Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:
- – по истечении срока исковой давности.
- Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).
- **Основание:** пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

• **11. Санкционирование расходов**

- **11.1** . Основания и сроки принятия к учету обязательств и (или) денежных обязательств

	Обязательство бюджетное (502 01)		Обязательство денежное (502 02)	
	Момент принятия к учету	Документ-основание	Момент принятия к учету	Документ-основание
По Контрактам, Договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключенным в текущем году	День заключения Контракта, Договора	Контракт, Договор - счет, акт, расчет потребления и т.п.	- День авансового платежа, предусмотренного Контрактом, Договором -День получения	Контракт, Договор, счет на оплату Акт выполненных работ Акт об оказании услуг

			счета на оплату	Акт приема-передачи Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Чек Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании государственного контракта
Страховые взносы, начисляемые на выплаты работникам по трудовым Договорам	В последний день каждого месяца	Расчетно-платежная (расчетная) ведомости	В последний день каждого месяца	Расчетно-платежная (расчетная) ведомости
Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	По дате поступления	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Последний день месяца. Дате окончательного расчета при увольнении	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании исполнительного документа
Страховые взносы на выплаты по ГПД, заключаемым с физлицами	В день заключения ГПД с физлицом	Договор с физлицом	В день осуществления выплат по ГПД	Договор с физлицом Платежный документ

Выплаты физическим лицам по ГПД, в т.ч. обязательства налогового агента по НДФЛ	В день заключения ГПД с физлицом	Договор с физлицом	Датой подписания Акта выполненных работ	Акт выполненных работ Платежный документ
Возмещение фактически израсходованных сумм подотчетному лицу (кроме командировочных расходов в части суточных, разъездных)	В день подписания руководителем заявления на возмещение фактически израсходованных сумм подотчетному лицу	Заявление на возмещение фактически израсходованных сумм подотчетному лицу с решением руководителя	В день подписания руководителем Авансового отчета	Авансовый отчет
Закрытие подотчетных сумм (кроме командировочных расходов в части суточных, разъездных)	В день утверждения руководителем авансового отчета	Авансовый отчет с решением (визой)	В день утверждения руководителем авансового отчета	Авансовый отчет с решением (визой)
Командировочные расходы (суточные, разъездные) по трудовым договорам	В день издания приказа (ОРД)	Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет	В день выдачи сумм под отчет	Платежный документ
Начисление налогов налогоплательщиком	В последний день отчетного периода	Бухгалтерская справка расчет	В последний день отчетного периода	Бухгалтерская справка расчет
Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	В день вступления в законную силу решения по проверке, решения суда	Решение по проверке и (или) решение суда	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании решения налогового органа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании решения налогового органа

- **Основание** Приложение N 4.1 приказа МФ от 30 декабря 2015 г. N 221н
- **11.2.** Установить следующие основания и сроки принятия к учету (начисления) принимаемых и отложенных обязательств

Вид обязательств	Обязательство принимаемое (502 07)		Обязательство отложенное (502 09)	
	Момент принятия к учету	Документ-основание	Момент принятия к учету	Документ-основание
По контрактам, договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключаемым в текущем году (в т.ч. с исполнением в будущие годы)	Публикация на официальном сайте	Извещение о закупке	Дата заключения контракта, договора	Контракт, дополнительное соглашение
При формировании резервов предстоящих расходов (по видам резервов)	Согласно учетной политике	расчет	Начисление резерва	Расчет резерва

- Основание. Пункты 318-320 Инструкции от 01.12.2010 № 157н.

Главный врач



Суценко С.А.