

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВОЛЖСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

**ПРИКАЗ**

от «30» декабря 2021г.

№ 183-Б

Об учетной политике на 2022 год

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

**приказываю:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2022 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. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.С. Потапову.

Главный врач

С.Н. Братко



### Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ГБУЗ СО «Волжская ЦРБ» разработана в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовая деятельность»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ГБУЗ СО «Волжская ЦРБ»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 24-26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

#### I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями, распоряжениями руководства, отдельными приказами учреждения.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов назначается ежегодно отдельным приказом главного врача. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением о комиссии, приведенном в приложении 1;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 2).

4. 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».

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов: «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры».

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства «АИС Бюджет»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю «WEB-Консолидация», «БАРС.WEB-Свод»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы; в отделение Пенсионного фонда; в Фонд социального страхования, органы статистики с помощью системы СБИС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru).

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

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

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры»;
- 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, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## **III. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота утверждается отдельным приказом главного врача.

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

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 8.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении 9. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом главного врача.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

6. Формирование электронных 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 учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- 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 в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности по следующим счетам:

– КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате», КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда», КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме», КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме».

Операции по счетам: КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме», КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам», КБК Х.302.64.000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим сотрудникам» отражаются в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 10. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- медицинское свидетельство о смерти;
- медицинские заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием;
- медицинские справки о допуске к управлению транспортными средствами;
- спец. бланки для лекарственных наркотических средств;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5.

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации основных средств, непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

11.2. Прием на хранение имущества от пациентов оформляется Квитанцией (ф. 5-МЗ) отдельно:

- на вещи;
- деньги;
- ценности – ювелирные украшения, банковские карточки и т. п.

Квитанции оформляет дежурная медсестра в трех экземплярах и передает:

- первый экземпляр – материально ответственному лицу, ответственному за хранение имущества пациента, вместе с принимаемым имуществом;
- второй экземпляр – больному или прилагает к истории болезни (в случае если больной находится без сознания или в состоянии алкогольного опьянения);
- третий экземпляр – старшей медсестре.

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

11.4. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона указывает в акте:

- запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

11.5. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактического времени работы и отсутствия работника.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

- 1 (НН) – Неявки по невыясненным причинам
- 2 (Б) – Больничный
- 3 (Т) – Больничный неоплачиваемый
- 4 (ВМ) – Вахта
- 5 (ПВ) – Время вынужденного прогула
- 6 (ПР) – Время простоя по вине работодателя
- 7 (Г) – Выполнение государственных обязанностей
- 8 (В) – Выходные дни
- 9 (ДБ) – Доп. отпуск без сохранения заработной платы
- 10 (НВ) – Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)
- 11 (О) – Дополнительный отпуск
- 12 (ЗБ) – Забастовка
- 13 (К) – Командировка
- 14 (О) – Отпуск
- 15 (УД) – Отпуск дополнительный (неоплачиваемый учебный)
- 16 (ОУ) – Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)
- 17 (ОЗ) – Отпуск неоплачиваемый в соответствии с законом
- 18 (ДО) – Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя
- 19 (Б) – Отпуск по беременности и родам
- 20 (Р) – Отпуск по уходу за ребенком
- 21 (НБ) – Отстранение от работы без оплаты
- 22 (НО) – Отстранение от работы с оплатой
- 23 (КР) – Перерывы для кормления ребенка
- 24 (ПК) – Повышение квалификации
- 25 (ПМ) – Повышение квалификации в другой местности
- 26 (НЗ) – Приостановка работы в случае задержки выплаты з/п
- 27 (П) – Прогул
- 28 (ВП) – Простой по вине работника
- 29 (НП) – Простой, не зависящий от работодателя и работника
- 30 (ДО) – Допотпуск ЧАЭС
- 31 (НОД) – Нерабочий оплачиваемый день
- 32 (РДГ) – Рабочий день голосования в двойном размере
- 33 (ДГ) – День голосования
- 34 (РДГ) – Рабочий день голосования в одинарном размере
- 35 (ОН) – Оплачиваемые нерабочие дни
- 36 (ОВ) – Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)
- 37 (ДД) – Время прохождения диспансеризации.

11.6. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной-платежной ведомости (ф. 0504401) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

11.7. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

#### IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
------------------------	-----

1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0901 «Стационарная медицинская помощь»; 0902 «Амбулаторная помощь»; 0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»; 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»; 1003 «Социальное обеспечение населения»; 0113 «Другие общегосударственные вопросы».
5–14	<i>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:</i> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 3).

Основание: пункт 332 «Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## V. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками, ответственными за соответствующие направление в работе учреждения и переданы бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 4).

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

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.

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

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

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

4. Основные средства. "

4.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

4.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

4.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе объекта.

4.4. 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 СГС «Основные средства».

4.5. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

4.6. Начисление амортизации осуществляется в следующем порядке:

- стоимостью до 10 000 руб. включительно списывают с балансового учета при вводе в эксплуатацию; учитываются на забалансовом счете 21;
- свыше 10 000 руб., но менее 100 000 руб. — начисляют 100-процентную амортизацию при вводе в эксплуатацию;
- свыше 100 000 руб. — амортизацию начисляют линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

4.7. 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 устанавливается отдельным приказом главного врача.

4.8. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Имущество, которое приобретено учреждением стоимостью свыше 500 000,00 руб. включительно относится к категории особо ценного имущества (ОЦИ). Имущество, приобретенное по коду финансового обеспечения 4 и 5 относится к ОЦИ независимо от стоимости.

4.9. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.



4.10. При приобретении и (или) создании основных средств 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».

4.11. 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.

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

4.13. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

## 5. Нематериальные активы

5.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.  
Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

5.2. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.  
Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

## 6. Материальные запасы.

6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.2. Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.  
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

6.5. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заведующего отделением. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

6.6. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

6.7. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, осуществляется в разрезе материально ответственных лиц. Торговая наценка по реализованным товарам, отражается в уменьшение финансового результата текущего финансового года способом «Красное сторно».

6.8. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) в учреждении с учетом условий работы транспортных средств и требований, указанных в технических паспортах по каждому транспортному средству, руководствуясь нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденными министерством транспорта РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Ежегодно приказом главного врача 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 главного врача.

6.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, не подлежащих предметно-количественному учету, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

6.10. Выдача в отделениях наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204). В конце каждого месяца старшая медсестра по отделению представляет в бухгалтерию отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме № 2-МЗ. На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.11. Продукты питания, выданные для организации питания пациентов, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). При отсутствии какого-либо продукта в отделениях учреждения в соответствии с карточкой раскладкой его заменяют другим равноценным продуктом.

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

6.13. Не поименованные в пунктах 6.7 – 6.12 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.14. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости каждого объекта. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль;

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

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

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

6.16. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1, 02.2;
- имущества, не признанного активом – на забалансовом счете 02.3, 02.4.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.17. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) в условной оценке: 1 кг – 1 рубль.

## 7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

7.1. 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.

7.2. 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.

## 8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

8.1. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава от 28.02.2019 № 108н.

8.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг в разрезе аналитических кодов вида услуг:

- в рамках приносящей доход деятельности – на счете КБК 2.109.61.000;
- в рамках выполнения государственного задания – на счете КБК 4.109.61.000;
- в рамках программ ОМС – на счете КБК 7.109.61.000.

8.3. Затраты на оказание услуг делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием и по месту возникновения затрат. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (врачи, средний и младший персонал);
- списанные материальные запасы, в том числе:  
медикаменты и перевязочные средства,  
ГСМ,  
мягкий инвентарь,  
медицинский инструментарий;  
химреактивы;  
продукты питания;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (за исключением государственного задания по коду финансового обеспечения 4, по которому амортизация начисляется по счету 4.401.20.271);
- расходы на лабораторные анализы;
- расходы на обучение и повышение квалификации медицинских сотрудников.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы по месту возникновения затрат и по источникам финансирования:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (АХЧ);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения (ГСМ);

8.4. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании квартала, согласно утвержденного ПФХД и принятых обязательств по договорам и контрактам по источникам финансирования и по месту возникновения затрат.

8.5. 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;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных 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;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды;

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- расходы по проверке оборудования;
- расходы по ТО системы пожарной сигнализации;
- расходы по вывозу ТБО;
- расходы на дератизацию и дезинсекцию помещений;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов в

том числе:

- расходы на ТО лифта;
- расходы на ремонт автомобилей;
- расходы на ремонт компьютерной оргтехники и заправку картриджа;
- расходы на налог на имущество и т.д.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При определении общехозяйственных расходов по коду вида финансового обеспечения «2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» из общехозяйственных расходов учреждения исключать расходы, произведенные учреждением по таким видам деятельности учреждения в составе приносящей доход деятельности, как: военкомат, родовые сертификаты, списание в эксплуатацию безвозмездно полученных материальных запасов и других активов, расходы, произведенные в связи с оказанием услуг по муниципальной программе «Дети Волжского района».

Также исключать расходы, учтенные по счету 109.81 по коду вида финансового обеспечения:

- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- расходы, учтенные по счету 401.20 по коду финансового обеспечения:
- 5 – субсидии на иные цели.

8.6. Распределение общехозяйственных и накладных расходов между источниками финансирования осуществляется пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов учреждения (без учета средств ФСС, НСЗ, компенсационных средств военкомата, средств на иные цели, безвозмездных поступлений).

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

8.8. По окончании года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)», КБК Х.401.10.132 «Доходы от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования».

## 9. Расчеты с подотчетными лицами.

9.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании письменного заявления сотрудника, с указанием назначения аванса, согласованного главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

9.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров.

9.3. Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

9.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) руб.

На основании распоряжения главного врача в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

9.5. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более 30 календарных дней с даты их выдачи. По истечении этого срока сотрудник обязан предъявить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных средствах с приложением пронумерованных подтверждающих документов в течение трех рабочих дней.

9.6. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 6). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения главного врача.

9.7. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

9.8. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный главным врачом.

9.9. Если работник не вернул остаток подотчетных средств в срок, определенный в п. 9.5, соответствующая сумма удерживается из его заработной платы (с учетом положений ст.137 и 138 ТК РФ).

9.10. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение 12 месяцев с момента получения доверенности на получение счетов фактур;

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

## 10. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

10.1. 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.

10.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), акта об оказании услуг.

## 11. Расчеты по обязательствам.

11.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- «Государственная пошлина»;
- «Транспортный налог»;
- «Пени»;
- «Штрафы».

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

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

## 12. Дебиторская и кредиторская задолженность.

12.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1).

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

12.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

- по истечении пятилет 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.

## 13. Финансовый результат.

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

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

13.2. Доходы начисляются:

- по программам ОМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;
- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расходов по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

13.3. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

13.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- расходы по лизингу имущества.

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, по договорам лизинга период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается главным врачом в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13.5. В учреждении создаются следующие резервы:

- резерв на предстоящую оплату отпусков и по обязательным страховым взносам производится на последний день года исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам по учреждению в целом.
- резерв на оплату обязательств, по которым в срок не поступили расчетные документы.

Величина резерва определяется исходя из предполагаемых расходов за предыдущий месяц.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

14. События после отчетной даты.

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.

15. Представительские расходы

14.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

14.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ главного врача о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

## VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит



инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведен в приложении 7. График проведения инвентаризации устанавливается отдельным приказом главного врача.

2. Инвентаризационная комиссия создается отдельным приказом главного врача.

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 утверждается отдельным приказом главного врача.

4. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 2.

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- главный врач, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- юрист;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 4.  
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **VIII. Общие принципы ведения налогового учета**

Для ведения налогового учета учреждением используются данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров, а также регистры налогового учета.

Учреждением формируются налоговые регистры 1 раз в квартал.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, бухгалтера (по конкретному участку работы).

### **Налог на прибыль**

Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговые регистры ведутся по предпринимательской деятельности, в отдельных налоговых регистрах и на счетах бухгалтерского учета, дополняя друг друга по мере необходимости.

Учреждение осуществляет отдельный учет отдельных операций на основные виды деятельности (платные медицинские услуги) и целевые поступления (средства субсидий на государственное задание, средства ОМС, субсидии на иные цели).

При оказании услуг учреждением прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде в полном объеме, относятся на уменьшение доходов периода.

Сумма косвенных расходов (накладные и общехозяйственные) на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются одновременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

### **Налог на добавленную стоимость**

В соответствии с пп. 2 п. 2 ст. 149 НК РФ оказание медицинских услуг не облагается НДС.

В случае оказания иных услуг (работ) в соответствии с лицензией, в учреждении устанавливается ведение раздельного учета для целей исчисления НДС по операциям реализации услуг, работ, товаров, подлежащих налогообложению по различным налоговым ставкам: 20%, 10% и 0 %.

Раздельный учет обеспечивается путем обособления в аналитическом учете соответствующих балансовых счетов и формирования отдельных налоговых регистров по предпринимательской деятельности. Книга продаж оформляется по операциям, подлежащим налогообложению по НДС.

Книга покупок не формируется.