

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год.

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарская областная клиническая стоматологическая поликлиника» (далее – ГБУЗ «СОКСП») разработана на основе:

- Бюджетного кодекса РФ (далее - БК РФ);
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы"), "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства"), "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда"), "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов"), «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности"), "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств"), "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика"), "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты"), "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы"), «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- 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, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкции по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 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 Минфина России N 52н);

- Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н), Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в РФ.

I. Общие положения

Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменений показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности.

2. Существенной признается ошибка, составляющая не более 5 процентов от общей суммы соответствующей строки бухгалтерской отчетности.

3. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении, в том числе организацию хранения документов является руководитель учреждения.

Основание (ст.7 «Организация ведения бухгалтерского учета» .Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»)

4. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями, распоряжениями руководства, отдельными приказами.

5. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета. (Приложение № 1).

Аналитическая кодировка рабочего плана счетов:

Разряды номера счета	Расшифровка отражаемой информации
При осуществлении учреждением полномочий получателя бюджетных средств	
1–17. Аналитика поступлений и выбытий	1–2 – код раздела; 3–4 – код подраздела; 5–14 – код целевой статьи (программное (непрограммное) направление, подпрограмма, основное мероприятие, направление расходов); 15–17 – вид расходов(КВР)
18. Вид финансового обеспечения	2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения 7-средства обязательного медицинского страхования.
19-23. Счет бухгалтерского учета	Код счета рабочего плана счетов бюджетного учета
24–26. Вид поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций (КОСГУ)

6. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых инструкцией (приказ № 157н) не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты от юридических и физических лиц, пожертвования), отражаются по коду вида деятельности «2».

7. Отдельным приказом руководителя утверждаются нормы расхода ГСМ (летние и зимние).

8. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и денежные средства под отчет, приведен в (Приложении № 5).

9. Выдача денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с « Положением о выдаче наличных денежных средств, в том числе на дебетовую карту в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами» (Приложение № 4).

10. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках. (Приложение №6)

11. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с положением о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, приведенном в (Приложении № 3).

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов (приведены в Приложении № 7), содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 закона № 402-ФЗ и в п. 7 инструкции (приказ № 157н).

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету по результатам внутреннего контроля, который заключается в проверке следующих фактов:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных инструкцией (приказ № 157н) и законом № 402-ФЗ);

Основание (п. 20 Стандарта № 256н).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение №2).

Основание п.22 Стандарта № 256 н).

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов, запись их в электронных базах данных не допускаются.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в

регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете по дате их регистрации (№ входящей).

При поступлении документов в следующем месяце до составления бухгалтерской отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного месяца (квартала).

13. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

14. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положением об инвентаризации. (Приложение №8).

15. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

16. Для подтверждения данных бухгалтерского учета проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Для ее проведения устанавливаются следующие сроки:

- основных средств, непроизведенных активов – 1 раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;
- МПЗ, НМА – 1 раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;
- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности – ежеквартально на произвольную дату;
- дебиторской и кредиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 01 октября текущего года;
- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом – ежегодно по состоянию на 01 октября текущего года;
- при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел,
- при реорганизации или ликвидации;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

17. Внутренний финансовый контроль (ВФК) в учреждении осуществляется в соответствии с положением «О внутреннем финансовом контроле в учреждении» (Приложение № 9).

18. Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер учреждения.

Событием после отчетной даты признается:

- существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения;
- данный факт имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- связанные с изменениями законодательных и нормативных актов, которые ведут к изменению показателей за отчетный период;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, не отражаются в регистрах бухгалтерского учета отчетного года. Информация о таких событиях раскрывается в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

–лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (заместитель главного бухгалтера);

–события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;

–события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760);

–дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 25 января года следующего за отчетным);

– существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае.

Выбор осуществляется главным бухгалтером по согласованию с руководителем. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

19. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в соответствии с требованиями:

- инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;
- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

II. Технология обработки учетной информации (организационно-технический раздел).

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Парус- 8.SE» , с использованием модулей «Бухгалтерский учёт», «Расчет заработной платы», «Кадры и штатное расписание», «ЦМТС», «Табельный учёт», «Импорт чеков» и частично ручным способом (учет денежных средств выданных в подотчет, материальных отчетов.)

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 России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача отчетности в Территориальный орган статистики.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы

- ведение бухгалтерских реестров осуществляться с помощью вычислительной техники (на компьютерах), при необходимости информация может быть представлена на бумажных носителях.

4. По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются.

На документах указывается:

- наименование субъекта учета;

- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);

- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций).

Перечень журналов-ордеров в учреждении (Приложение № 10)

Главная книга формируется ежемесячно, распечатывается и подписывается главным бухгалтером и зам. Главного бухгалтера.

Регистры бухгалтерского учета (журнал операций) подписываются лицом, ответственным за его формирование.

5. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Перечень лиц ответственных за ведение регистров бюджетного бухгалтерского и налогового учета в (Приложении № 11).

Основание: пункты 13, 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Сформированные электронные документы, могут быть распечатаны на бумажных носителях по письменному запросу других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

6. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы в порядке, предусмотренном п. 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета – Бухгалтерской справкой.

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

7. Учреждением ведется отдельный учет по кодам финансового обеспечения:

2-приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3-средства во временном распоряжении;

4-субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5-субсидии на иные цели;

7-средства по обязательному медицинскому страхованию.

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н., п.16 Стандарта № 257Н)

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" и иными нормативными документами расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования, в соответствии с утвержденными ПФХД отдельно по источникам финансирования.

8. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются:

-с применением контрольно-кассовой техники (Контрольно-кассовая машина Контрольно-кассовая техника "ШТРИХ-ON-LINE).

-с использованием приходных кассовых ордеров (в случае временного сбоя в работе контрольно-кассовой техники).

Контрольно-кассовая техника устанавливается в помещениях касс по адресам: Клиническая 39, Часовая 4.

Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются кассиром.

Отчеты по кассовым операциям ведутся с использованием программы «Импорт чеков», с последующим оформлением и распечатыванием «Отчет по услугам», «Отчет во видам услуг» и счет-фактуры. (Приложение о Порядке ведения кассовых операция» (Приложение № 12)

9. Предельные сроки использования доверенностей:

10 дней с момента получения доверенности;

1 год с момента получения доверенности;

3 года с момента получения доверенности (ИФНС и иные контролирующие органы).

7. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с Положением о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет. (Приложение № 13)

10. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех материально-ответственных лиц учреждения возлагается на бухгалтерию, отдел кадров.

11.Сроки хранения бухгалтерских (финансовых) документов, в том числе хранящихся на электронных носителях и подписанные ЭЦП:

- Документы по начислению заработной платы -75лет;
- Документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов -5 лет;
- Годовая отчетность- постоянно;
- Остальные документы – не менее 5 лет.

- IV.Общие принципы ведения налогового учета.

- Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения.
- 1.Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. (Основание: ст. 313 НК РФ).
- 2. Учреждение применяет общую систему налогообложения. (Основание: ст. 313 НК РФ)
- 3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «Парус-Бюджет» и ручным способом (частично) (Основание: ст. 313 НК РФ)
- 4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением.
- 5.Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально. (Основание: ст. 314 НК РФ)
- 6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера; заместителя главного бухгалтера; бухгалтера (по конкретному участку работы).
- 7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. (Основание: ст. 80 НК РФ)
- 8. Налоговый учет ведется только по одному виду финансового обеспечения деятельности - "2" - приносящая доход деятельность. В целях налогового учета - выбранный метод признания доходов является метод начисления.
- В учреждении формируются налоговые регистры, согласно Приложению № 10 к УП.
-

- Налог на прибыль

- 1.Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления. (Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)
- 2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением.

- 3. Расходы на производство и реализацию, подразделяются на прямые и косвенные(накладные и общехозяйственные).
- К прямым расходам относятся:
 - - расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;
 - - материальные запасы, определяемые в соответствии с п.п. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
 - - суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.
- К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 НК РФ, осуществляемых налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода. (Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)
- 4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода. (Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)
- 5. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности. (Основание: п. 1 ст. 252, п. 1 ст. 256 НК РФ)
- 6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта. Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.(Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)
- 7. Амортизация начисляется линейным методом (ст. 259НК):
 - Сумма начисленной за один месяц амортизации в отношении объекта амортизируемого имущества определяется, как произведение его первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, определенной для данного объекта (ст. 259.1 НК).
 - Норма амортизации по каждому объекту амортизируемого имущества определяется по формуле: $K=1/p*100\%$, где

- К - норма амортизации в процентах к первоначальной (восстановительной) стоимости объекта амортизируемого имущества;
- п - срок полезного использования данного объекта амортизируемого имущества, выраженный в месяцах.
- Амортизацию начинают начислять с 1-го числа месяца, который следует за месяцем введения основного средства в эксплуатацию.
- Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества. (Основание: п. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)
- 8. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов. (Основание: ст. 259.3 НК РФ)
- 9. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется. (Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)
- 10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками. (Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)
- 11. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится. (Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ).
- 12. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно 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. (Основание: п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ)
- 13. Сырьё и материалы отражаются в учёте по фактической себестоимости.
- 14. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости. (Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)
- 15. Если транспортно-заготовительные расходы, включаемые в стоимость материалов, связаны с приобретением различных видов (партий, групп) запасов, то такие расходы предварительно распределяются пропорционально стоимости приобретения отдельных видов (партий, групп) материальных запасов. (Основание: ст. 254 НК РФ)
- 16. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании. (Основание: ст. 255 НК РФ)
- 17. В учреждении создается резерв для целей налогообложения на оплату отпусков.
- 18. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. (Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

Годовая декларация по налогу на прибыль предоставляется не позднее 28 числа месяца, следующего за истекшим годом. Начисление налогов и платежей, подлежащих уплате в бюджет, отражается на счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджет».

- 19. Учреждение применяет общую систему налогообложения. (по налогу на прибыль применяется код 226- по месту учета организаций, осуществляющей образовательную и (или) медицинскую деятельность). Налоговая ставка % процентов.
- 20. 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 (льготное зубопротезирование)).
- 21. Для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признаются суточные в размере 700 рублей по России (для целей налогообложения НДФЛ не более 700 рублей).
- 22. В соответствии с требованиями Главы 25 НК РФ в п. 1 ст. 272 НК РФ накладные и общехозяйственные расходы (фактический расход) распределяются между источниками финансирования (ОМС и предпринимательская деятельность) пропорционально доле соответствующего дохода (начисленного) от основной деятельности-оказание медицинских стоматологических услуг в суммарном объеме дохода, полученного по указанным источникам.
- Распределение вышеуказанных расходов (накладные и общехозяйственные) по источникам финансирования производится в целом по расходом (без разделения по кодам КОСГУ).
- Учет ведется обособленно.

- **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 отдельного учета для целей исчисления НДС по операциям реализации услуг, работ, товаров, подлежащих налогообложению по различным налоговым ставкам: 20% и 0 %.
- Отдельный учет обеспечивается путем обособления в аналитическом учете соответствующих балансовых счетов и формирования отдельных налоговых регистров по предпринимательской деятельности.
- Книжки продаж оформляются по операциям, подлежащим налогообложению по НДС.
- Книга покупок не формируется.
- Основанием для отражения выручки от оказания платных медицинских услуг и выписки счет-фактуры считать «Отчет по услугам», выгруженный из программы «Парус-Касса». (Копия первичного документа прилагается), с обязательной выверкой кассового отчета по каждой кассе в отдельности.
- В отчете отдельно применяются следующие обозначения:

- 3- медицинские стоматологические услуги, оказанные лечебно-хирургическими отделениями 1, 2, 4, 5, рентгенологическими кабинетами;
- 4- медицинские стоматологические услуги, оказанные ортопедическим отделениями 1, 2, 3
- 5- медицинские стоматологические услуги, оказанные в отделении ортодонтии.
- «Отчет по услугам» формируется отдельно по медицинским услугам, оказанным по адресам ул. Клиническая, 39 и ул. Часовая, 4.
- Согласно п. 1 раздела II Приложения к № 5 Правилам 1137 регистрация счетов-фактур производится в книге-продаж основании «Отчетов по услугам» ежедневно.
- Сдача декларации и перечисление налога осуществляется по месту нахождения головного учреждения.

- **НДФЛ. (Налог на доходы физических лиц).**

- Исчисление, удержание и перечисление в бюджет налога на доходы физических лиц с заработной платы производится один раз в месяц при окончательном расчете дохода сотрудника по итогам каждого месяца, за который ему был начислен доход, в сроки, установленные п.6.ст. 226 НК. (Письмо министерства финансов РФ от 18.04.2013г. № 03-04-06/13294).
- Датой фактического получения дохода считать день выплаты дохода на пластиковые («зарплатные») карты физических лиц и через кассу учреждения (исключительные случаи).
- Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений. (Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)
- Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет как по месту своего нахождения, так и по месту нахождения своего обособленного подразделения. (Основание: п. 7 ст. 226 НК РФ).

- **Страховые взносы.**

- Сумма взносов исчисляется и уплачивается отдельно в отношении каждого источника финансирования.
- Обособленное подразделение лишено полномочий по начислению выплат и вознаграждений в пользу физических лиц. Уплата страховых взносов и представление расчетов по страховым взносам производятся по месту нахождения головного учреждения. (Основание: пп. 7 п 3.4. ст.23, п.11-14 ст. 431 НК РФ).

- **Транспортный налог.**

- В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия

транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

- Постановка на учет транспортных средств, сдача декларации и перечисление налога осуществляется по месту нахождения головного учреждения и обособленного подразделения.

-

- **Земельный налог.**

- Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5% . Сдача декларации и перечисление налога осуществляется по месту нахождения головного учреждения и обособленного подразделения.
- Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

-

- **Налог на имущество.**

- Налоговая база определяется по местонахождению головного учреждения.
- Налоговая ставка в 2021 году установлена в размере 2,2 % в отношении недвижимого имущества.
- Сдача декларации и перечисление налога осуществляется по месту нахождения головного учреждения.
- Уплата налога производится головным учреждением.
- В случае решения субъекта РФ по учету объекта недвижимости по кадастровой стоимости начисление налога на имущество и его уплата будет производиться по месту регистрации недвижимого имущества и его фактическому нахождению

-

- **V. Бухгалтерская (финансовая) отчетность обособленного подразделения.**

- 1. Обособленное подразделение не имеет полномочий юридического лица и не выделяется на отдельный баланс. Бухгалтерский учет полностью проводится бухгалтерией головной организации.
- В обособленном подразделении имеются отдельных лицевых счетов в казначействе.
- 2. Хранение первичных документов и отчетности обособленного подразделения осуществляется в головном учреждении, частично в обособленном подразделении.
- 3. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой учетной политики и единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета в головном учреждении.
- 4. Налоги и сборы, подлежащие уплате по месту нахождения обособленных подразделений учреждения, уплачиваются головным учреждением, в том числе согласно законодательству в ИФНС по обособленному подразделению (ИФНС по Октябрьскому району гор. Самары- налог на землю и НДФЛ по сотрудникам, основное рабочее место которых является обособленное подразделение).

- 5. Вся полнота обязательств по уплате в бюджет налогов несет головное учреждение.
- 6. Первичные учетные документы и (или) регистры учета и отчетности, составляемые обособленным подразделением, необходимые для ведения учета и составления отчетности по юридическому лицу, представляются в бухгалтерию в сроки установленные в графике документооборота.
- 7. Лимит остатка кассы по обособленному подразделению устанавливается приказом руководителя учреждения в рамках единого лимита по учреждению.
- Наличные денежные средства обособленного подразделения учреждения учитываются на счете «Касса» головного учреждения.
-

- **VI. Изменение учетной политики.**

- Эта учетная политика применяется с момента утверждения последовательно из года в год.
- Изменение учетной политики может производиться в случаях:
 - - изменение Законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета;
 - - разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского и налогового учета;
 - - существенного изменения условий ее деятельности (п. 4 ст. 6 Закона «О бухгалтерском учете»; ст. 313 НК РФ).