

амортизации за период нахождения объекта на забалансовом счете не производится.

По итогам инвентаризации издать приказ о проведении мероприятий, направленных на устранение расхождений между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием ценностей или фактическим состоянием расчетов.

1.28. Утвердить составы постоянно действующих инвентаризационных комиссий:

- инвентаризационная комиссия по наркотическим и психотропным веществам и рецептурным бланкам для выписки наркотических веществ;
- по списанию объектов основных средств;
- по списанию выданных со склада материальных запасов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов;
- по списанию материальных запасов;
- по проведению инвентаризации медикаментов, перевязочных материалов, наркотических средств, спиртов, основных средств и прочих материальных запасов в больничной аптеке;
- по приемке лекарственных средств;

1.29. В целях упорядочения процесса списания недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества руководствоваться Постановлением Правительства Ленинградской области №132 от 02.05.2006 г. "О порядке дачи согласия на списание государственного имущества Ленинградской области», Приказом от 19.09.2018 г. №382 «Об утверждении Положения о порядке списании недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления».

1.29.1. Учреждение самостоятельно осуществляет списание иного движимого имущества и особо ценного имущества стоимостью до 3 000,00 руб., находящееся у учреждения на праве оперативного управления, на основании рапорта материально ответственных лиц в соответствии с приказом по учреждению.

1.29.2. Списание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, производится по предварительному согласованию с Комитетом по здравоохранению Ленинградской области и при наличии согласия Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом на списание такого имущества.

1.29.3. Списание недвижимого имущества и особо ценного имущества стоимостью свыше 40000 рублей производится на основании решения Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предварительному согласованию с Комитетом по здравоохранению Ленинградской области.

1.30. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и организовать ее работу в соответствии с Положением (Приложение №9).

1.31. Учет денежных средств в кассе производить в соответствии с Указанием Центрального Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

1.32. «Учет денежных средств ведется в кассовой книге (форма №0504514) с применением программного продукта «Парус». Ежеквартально распечатанные листы кассовой книги прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются подписью главного врача, главного бухгалтера и печатью.

1.33. Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо учитывает объем поступлений наличных денег за оказанные услуги.

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L = \frac{V}{P} \times N_c,$$

где:

L - лимит остатка наличных денег в рублях;

V - объем поступлений наличных денег за оказанные услуги за расчетный период в рублях;

P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, за который учитывается объем поступлений наличных денег за оказанные услуги, в рабочих днях (при его определении учитываются периоды пиковых объемов поступлений наличных денег, а также динамика объемов поступлений наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет);

$N_c$  - период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом наличных денег, поступивших за оказанные услуги, в рабочих днях.

Лимит остатка наличных денег в кассе Учреждения утвержден приказом руководителя №07 от 13.01.2014 г.

1.34. При приеме в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц применять контрольно-кассовую технику (ККТ) в соответствии требованиям законодательства. При отсутствии контрольно-кассовой техники наличные денежные расчеты осуществлять с использованием соответствующих бланков строгой отчетности.

Техническое обслуживание и ремонт ККТ осуществляется специализированной организацией в рамках заключенного договора. Контрольно-кассовая техника установлена в 1) стоматологической поликлинике, 2) женской консультации, 3) касса отделения платных услуг (г.Кингисепп), 4) касса отделения платных услуг (г.Ивангород). Все операции по приему наличных денежных средств с применением ККТ осуществляют Кярнер Н.В. (касса отделения платных услуг г.Кингисепп), Нечаева Е.В. и Филимонова А.Ю. (женская консультация), Чистякова О.Л. (касса отделения платных услуг г.Ивангород). С вышеуказанными работниками заключены договора материальной ответственности. Учет средств ведется в журнале КМ-4 «Журнал кассира - операциониста». Ответственным за сбор ежедневной выручки назначается кассир отделения платных услуг Кярнер Н.В. Выручка

ежедневно сдается в кассу Учреждения с приложением журнала КМ-4 и в тот же день перечисляется на лицевой счет Учреждения.

1.35. Денежные средства в подотчет на расходы, связанные с приобретением необходимых материальных ценностей, перечисляются безналичным способом с применением расчетных (дебетовых) банковских карт на основании Приказа главного врача Учреждения. Авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах и остатке неизрасходованных денежных средств предоставляется в бухгалтерию в течение 3 дней после произведенных расходов. Остаток неизрасходованных подотчетных сумм подлежит возврату на расчетный счет Учреждения.

Перерасход по авансовому отчету, а именно, приобретение материальных ценностей за счет средств подотчетного лица, подлежит оплате последнему путем перечисления суммы на лицевой счет по распоряжению руководителя. Подотчетному лицу для ознакомления вручается уведомление о средствах, выданных подотчетному лицу, где указывается сумма и цель расхода. Уведомление заверяется подписью главного врача и главного бухгалтера.

1.36. Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы, а также компенсация сотрудникам документально подтвержденных расходов осуществляется безналичным способом по заявлению подотчетного лица на банковские счета сотрудников организации, открытые в рамках зарплатных проектов.

1.37. Установить порядок оформления служебных командировок, как по территории Российской Федерации, так и по территории иностранных государств, в соответствии с Постановлением №729 от 02.10.2002 года «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» и Постановлением №749 от 13.10.2008 года «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

1.38. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом не позднее трех дней после прибытия из командировки.

1.39. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

1.40. Бухгалтерскую отчетность составлять на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем.

Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программы Парус. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется

в Комитет по здравоохранению Ленинградской области и Территориальный фонд ОМС.

Для выполнения возложенных обязательств по сбору и представлению бухгалтерской (финансовой), бюджетной, налоговой и персонифицированной отчетности осуществляется электронное взаимодействие с использованием средств усиленной квалифицированной электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи с:

- территориальным органом Казначейства,
- Межрайонными инспекциями Федеральной налоговой службы,

Кроме того, обеспечивается представление электронной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган по месту нахождения организации по телекоммуникационным каналам связи.

1.41. События после отчетной даты признаются бухгалтерском учете и раскрываются в бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.42. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

1.43. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенным в №7 к настоящей Учетной политике.

## 2. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

2.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 54, 59 стандарта "Концептуальные основы...", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства")

2.2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н)

2.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н, постановление Правительства от 14.10.2010 № 834)

2.4. Нефинансовые активы, приобретенные за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

2.5. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

(Основание: п.п. 220 Инструкции N 157н)

2.6. В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.7. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

Учет драгоценных металлов в изделиях, драгоценных камней и в составе нефинансовых активов осуществляется в соответствии с «Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и