



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

30.04.2019г.

№ 205/ОД

г. Чита

Об утверждении Положения по учетной политике Министерства здравоохранения Забайкальского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 01 декабря 2010 года № 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», от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления», от 08 июня 2018 года № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», от 30 марта 2015 года № 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», на основании Положения о Министерстве здравоохранения Забайкальского края:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение по учетной политике Министерства здравоохранения Забайкальского края (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы Министерства здравоохранения Забайкальского края:

от 16 марта 2018 года № 136/ОД «Об утверждении Положения по учетной политике Министерства здравоохранения Забайкальского края на 2018 год»;

от 20 сентября 2018 года № 496/ОД «О внесении изменений в Положение по учетной политике Министерства здравоохранения Забайкальского края на 2018 год».

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. министра



А.М. Мироманов

Утверждено
приказом Министерства
здравоохранения Забайкальского края
от «30» 04 2019г. № 205/0,4

Положение об учетной политике Министерства здравоохранения Забайкальского края

Бухгалтерский учет в Министерстве здравоохранения Забайкальского края (далее Министерство) ведется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ (далее – БК РФ),
- Законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ (далее – Закон 402 – ФЗ),
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 250н (далее – СГС «Представление отчетности»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27 февраля 2018 года № 32н (далее – СГС «Доходы»);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 № 157н);

- приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- приказ Минфина России от 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ 132н);

- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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);

- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета» (далее – Указания № 3210-У);

- приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ №49);

- приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Бюджетное финансирование Министерство получает в рамках исполнения краевого бюджета.

Министерство является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

1. Организация бухгалтерского учета

1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является министр здравоохранения Забайкальского края (далее – министр) (Основание: ч.1, ст. 7 Закона 402-ФЗ).

1.2. Министр возлагает осуществление бухгалтерского учета на главного бухгалтера (Основание: ч.3, ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно министру и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой, статистической отчетности.

Главный бухгалтер не имеет права принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим действующему законодательству, нарушающих договорную и финансовую дисциплину. Права и обязанности главного бухгалтера утверждены в должностном регламенте.

1.3. Операции финансово-хозяйственной деятельности учреждения отражаются в бухгалтерском учете с применением счетов бюджетного учета, утвержденным рабочим планом счетов **Приложением № 1** к Учетной политике.

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств (Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств (Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств (Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств (Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

1.4. В Министерстве применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1 «Деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность)»;

- 3 «Средства во временном распоряжении»;
- 6 «Государственная пошлина за совершенствование действий, связанных с лицензированием».

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, приведенные в **Приложении № 2** к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.6. Первичные (сводные) учетные документы представляются в бухгалтерию согласно графика документооборота (**Приложение № 3**) (Основание: п. п. д) п.9 СГС «Учетная политика»).

1.7. Право подписи первичных документов предоставляется лицам, перечень которых приведен в приложении к учетной политике (**Приложение № 4**) (Основание: ст. 9 Закона 402 – ФЗ).

1.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета:

1. Журнал операций по счету «Касса»;
 2. Журнал операций с безналичными денежными средствами;
 3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
 4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
 5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
 6. Журнал операций расчетов по оплате труда;
 7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 8. Журнал по прочим операциям;
 9. Журнал по санкционированию (далее - Журналы операций);
- Главная книга и иные регистры, предусмотренные Инструкцией № 157н.

Журналам операций присваиваются номера согласно **Приложению № 5**. Журналы подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций (Основание: п.11 Инструкции № 157н).

1.9. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе (Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы»).

2.0. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу (Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»).

2.1. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика (Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»).

2.2. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в **Приложении № 14** к Учетной политике. (Основание: п. 19 Инструкции № 157н).

2.3. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляет комиссия в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 17** к Учетной политике (Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.4. Исполнителей и периодичность за предоставление форм первичных документов закрепить в **Приложении № 6** к Учетной политике.

2.5. Право заключать договора гражданско-правового характера от лица Министерства возлагается на министра, а в его отсутствии на уполномоченное лицо.

2.6. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), проводимых в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 8** к Учетной политике (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС

«Учетная политика»). Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.7. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в **Приложении № 9** к Учетной политике (Основание: п. 14 Инструкции № 157н).

2.8. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 10** к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.9. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 11** к Учетной политике (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.10. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 12** к Учетной политике (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.11. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

2.12. Форма ведения учета – автоматизированная с применением компьютерной программы «1С», по начислению заработной платы – «Читаинформ».

Свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы «Свод-Смарт» с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

Информационный обмен документами с Управлением Казначейства по Забайкальскому краю осуществляется в системе электронного документооборота (СУФД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами. (Основание: п. п. 6 , 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.14. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (Основание: п. п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», п. 14 Инструкции № 157н).

2.15. Назначить ответственным лицом за хранение гербовой печати начальника отдела бухгалтерского учета и контроля – главного бухгалтера Министерства.

2.16. Установить, что бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в Министерстве в рублях и копейках.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. На получение товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу выдаются доверенности в соответствии с главой 10 ГК РФ.

Доверенности подписываются руководителем Министерства, главным бухгалтером или лицами, ими на то уполномоченными.

2.2. 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,

методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом (раздел V СГС «Концептуальные основы»):

- 1) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- 2) 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. Комиссия оценивает износ объекта в процентном соотношении и устанавливает размеры поправочных коэффициентов:

- до 30 % коэффициент 1,
- от 30% до 50% коэффициент 0,7,
- от 50% до 80% коэффициент 0,5.

Если износ объекта оценивается от 80% до 100% комиссия определяет целесообразность принятия объекта на бухгалтерский учет;

- данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов.

Комиссией составляется протокол в произвольной форме (Основание: п. п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п. п. 54, 59 стандарта «Концептуальные основы...», п. п. 7, 22 стандарта «Основные средства»)

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

2.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов.

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

2.4. 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 на основании Акта, 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).

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. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче

объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

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) активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.8. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием КБК, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2.9. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет

- 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

3. Учет основных средств.

3.1. К учету принимаются в качестве основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, для осуществления государственных полномочий (функций) либо управленческих нужд.

Для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения основных средств (в том числе от сторонних организаций (учреждений)) составляется приходный ордер по ф. 0504207. В Приходном ордере (ф. 0504207) отражаются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости. В строке «сдал» отметку делает главный инженер

по охране труда, в строке «ответственный исполнитель», «принял» отметку делает материально – ответственное лицо. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220), который является правовым основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

3.1.1. По материальным ценностям, полученным безвозмездно в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету (Основание: п. п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»).

3.1.2. Если материальные ценности, полученные безвозмездно в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

Срок полезного использования основного средства устанавливается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов (основание: п. 35 СГС «Основные средства», принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

3.1.3. В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

3.1.4. Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

3.1.5. В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта (Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»).

3.2. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

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

- компьютерное и периферийное оборудование.

Существенной признается стоимость свыше 10000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»)

3.3. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках в электронном виде. Бумажный вариант инвентарной карточки представляется по требованию контролирующих органов.

3.4. В целях бухгалтерского учета начисление амортизации на основные средства и нематериальные активы осуществляются в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 в следующем порядке:

- расчет суммы амортизации основных средств и нематериальных активов, входящих в первые девять амортизационных групп указанной Классификации, осуществляется в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для этих групп;

- для основных средств, входящих в десятую группу указанной Классификации, расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР от 28 июня 1974 года в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 11 ноября 1973 года № 824.

На объекты основных средств, поступившие на учет с 01 января 2017 года, амортизационную группу и сроки амортизации необходимо определить по новому классификатору ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

Переход на новый ОКОФ 013-2014 (СНС 2008) осуществляется с помощью прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2016 года № 458. В случае противоречий или отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ комиссия принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и определению их сроков полезного использования.

Согласно п. 39 стандарта «Основные средства» с 01 января 2018 года по объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется, при передаче в эксплуатацию списывается с баланса;

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % при выдаче в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» начисление амортизации осуществляется линейным методом (Основание: п. 36 Стандарта «Основные средства»).

3.5. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет таких объектов ведется на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Основные средства стоимостью свыше 10000 рублей, выдаются в эксплуатацию на основании требований-накладных по ф.0504204 с разрешения руководителя, а на время его отсутствия, обязанность возлагается на уполномоченное приказом Министерства здравоохранения Забайкальского края лицо, с указанием материально-ответственного лица в строках «затребовал», «отпустил», «получил».

3.6. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются (Основание: п. 9 стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции N 157н).

Каждому инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Структура инвентарного номера представлена следующим образом:

0 000 00 000,

где:

0- код вида деятельности;

000- код синтетического счета объекта учета;

00 – код синтетического счета группы;

000 – уникальный номер по порядку.

Объектам основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно присваивается порядковый номер, который имеет вышеуказанную структуру с добавлением в конце номера слов «Заб».

3.7. Ответственное лицо за сохранность основных средств назначается приказом министра.

Списание основных средств оформляется актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) по ф.0504104. Акты утверждаются министром здравоохранения, а в его отсутствие лицом его замещающим и подписываются членами комиссии, утвержденными приказом министра. Полномочия по принятию решений о списании основных средств, с определением причин списания, возложены на комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

На время отсутствия одного из членов постоянно действующей комиссии по списанию основных средств обязанности возлагаются на уполномоченные приказом Министерства лица.

3.8. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.8.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета (Основание: п. 45 федерального стандарта «Основные средства», п. 51 Инструкции N 157н).

3.8.3. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию в организации;

3.8.4. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение № 2). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

Порядок учета операций по замене частей в ходе эксплуатации основного средства осуществляется согласно п. 27 СГС «Основные средства». При замене отдельных составных частей объекта затраты по такой замене увеличивают стоимость с одновременным уменьшением стоимости основного средства на стоимость выбывающих частей. Документальное оформление операций по замене частей основного средства оформляется актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств формы № 0504103, с обязательным отражением данных о замене в инвентарной карточке.

Порядок начисления амортизации после замены части объекта остается прежним.

4. Учет материальных запасов.

4.1. К материальным запасам относятся:

- предметы со сроком использования менее 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности Министерства в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.
- канцелярские принадлежности (канцелярские наборы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, канцелярские ножи и ножницы, лотки и т.д.) и прочие материальные запасы (диспенсеры для полотенец, дозаторы для жидкого мыла и т.д.) стоимостью до 3000 рублей.

4.2. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (товарных чеков, накладных поставщика, извещений, актов приема-передачи и т.п.). Принятие на учет и в оперативное управление лекарственных препаратов, поступающих по централизованному закупу от Министерства здравоохранения Российской Федерации, осуществлять на основании товарных накладных по фактическому поступлению товарно-материальных ценностей.

Для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения материальных запасов (в том числе от сторонних организаций (учреждений)) составляется приходный ордер по ф.0504207. В Приходном ордере (ф. 0504207) отражаются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости. При поступлении материальных запасов для собственных нужд Министерства в строке «сдал» отметку делает главный инженер по охране труда, а при поступлении лекарственных препаратов, поступающих по централизованному закупу от Министерства здравоохранения Российской Федерации отметку делает ответственный исполнитель принимающей стороны – грузополучатель. В строке «ответственный исполнитель», «принял» отметку делает материально-ответственное лицо. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220), который является правовым основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику). Учет лекарственных препаратов по централизованной поставке от Министерства здравоохранения Российской Федерации вести согласно Порядка (приложение № 7).

4.3. Материальные запасы, приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списываются на фактические расходы с отражением сумм расхода по приходу и расходу соответствующего счета. На документах, подтверждающих приобретение и получение этих ценностей, расписывается лицо, получившее эти ценности.

4.4. Списание и отпуск материальных запасов производится по фактической стоимости на основании следующих документов:

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- акт о списании материальных запасов (ф.0504230);

- распоряжения Министерства по передаче лекарственных препаратов, полученных и закупаемых по централизованному снабжению;
- ведомости по выдаче пациентам высокотратных лекарственных препаратов от ГУП «Аптечный склад» (хранится в электронном виде).
- дефектного акта, акта выполненных работ, акта установки, диагностической ведомости в произвольной форме.

4.5. Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование, материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов вести на дополнительном забалансовом счете **02.2. «Материальные ценности, принятые на хранение»**, на основании первичного документа, подтверждающего получение учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором).

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.7. Для списания материальных запасов, конвертов и марок, используемых для отправления корреспонденции, создать постоянно действующую комиссию на основании приказа министра.

На время отсутствия одного из членов постоянно действующей комиссии по списанию материальных запасов обязанности возлагаются на уполномоченные приказом Министерства лица.

5. Финансовые активы.

5.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

- 01912022760 - главного распорядителя бюджетных средств;
- 03912022760 - единый лицевой счет получателя бюджетных средств;
- 04912022760 - администратора доходов бюджета;
- 04911A14650 - администратора доходов средств федерального бюджета;
- 05912022760 - средства во временном распоряжении.

5.2. При оформлении и учете кассовых операций бухгалтеру (с функциями кассира) руководствоваться порядком ведения кассовых операций в РФ, установленным Центральным банком РФ.

В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

5.2. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается приказом Министерства здравоохранения ежегодно.

5.3. Для ежеквартальной ревизии кассы создать комиссию в следующем составе главного бухгалтера (или уполномоченное лицо) и бухгалтера (с функциями кассира).

На время отсутствия одного из членов комиссии для ежеквартальной ревизии кассы обязанности возлагаются на уполномоченные приказом Министерства лица.

5.4. Для осуществления безналичных расчетов в Министерстве применяется расчетная (дебетовая) банковская карта. Использование расчетных (дебетовых) банковских пластиковых карт изложен в порядке, приведенном в приложении (**приложение № 15**).

5.5. Для учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Забайкальского края в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю руководствоваться приказом Министерства финансов Забайкальского края от 28 мая 2015 года № 106-пд.

6. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

6.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 1 206 11 000.

6.2. Начисление заработной платы производится за отработанный календарный месяц. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.

Заработная плата выплачивается работникам в следующие сроки:

- 15-го числа текущего месяца – за первую половину месяца,

- 31-го числа текущего месяца - за вторую половину месяца. Если такого дня в месяце нет, заработная плата выплачивается 30-го числа (28 (29) для февраля).

При совпадении даты выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

При выплате заработной платы за вторую половину месяца бухгалтерия Министерства выдает расчетные листки (приложение № 13).

На основании части девятой статьи 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала

6.3. Удержания из заработной платы производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

6.4. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма, отражаются как начисление дохода по дебету счета 1 209 30 000 в корреспонденции со счетом 1 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг».

6.5. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

6. Финансовые вложения

6.1. Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) (Основание: п. 195 Инструкции № 157н).

6.2. Показатель размера участия в учреждениях при изменении стоимости особо ценного имущества корректируется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом (Основание: п. 74 Инструкции № 162н).

7. Финансовый результат

7.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года

осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

7.2. Фактическими расходами Министерства признаются расходы, оформленные соответствующими документами, включая расходы по неоплаченным счетам кредиторов, обязательствам перед бюджетом, государственными внебюджетными фондами, начисленной заработной плате и т.д.

7.2.1. Учет фактических расходов по бюджету ведется по разделам, подразделам, целевым статьям, кодам экономической бюджетной классификации РФ.

7.2.2. В состав расходов включаются следующие статьи:

- оплата труда и начисления на оплату труда (зарплата, прочие выплаты, начисления на оплату труда);
- приобретение услуг (услуг связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, арендная плата за пользование имуществом, услуги по содержанию имущества, информационные услуги, прочие услуги);
- командировочные расходы;
- выплаты социального характера;
- расходы на приобретение основных средств;
- расходы на приобретение материальных запасов;
- прочие расходы.

В командировочные расходы включаются расходы по оплате суточных, проезда к месту назначения и обратно, постельных принадлежностей, общежития, мест в гостиницах, оплата разных сборов при приобретении билетов на проезд всеми видами транспорта, другие расходы.

К выплатам социального характера относится расходы на оказание материальной помощи работникам учреждения; другие выплаты социального характера.

К расходам на приобретение основных средств относятся расходы Министерства по оплате договоров на приобретение, строительство, реконструкцию, расширение и модернизацию объектов, относящихся к основным средствам, независимо от их стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев в целях обеспечения собственных нужд, в том числе:

- жилых и нежилых помещений, зданий, сооружений, машин и оборудования, инструментов, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, мягкого инвентаря, прочих основных средств.

На приобретение материальных запасов относятся расходы министерства на приобретение материалов и предметов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных средств (ОКОФ) в целях обеспечения собственных нужд, в том числе:

- строительных материалов;
- хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, расходных материалов для оргтехники;
- книжной и справочной продукции;
- запасных частей;
- прочих материальных запасов.

К прочим расходам относятся расходы, не связанные с оплатой труда, приобретением услуг учреждением для собственных нужд, приобретением основных средств и материальных запасов, осуществление выплат социального характера, командировочных, в том числе:

- уплату налогов и сборов в бюджеты всех уровней, разного рода платежей, государственных пошлин, лицензий;
- уплату штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов и другие экономические санкции;
- представительские расходы;
- курсы повышения квалификации работников;
- прочие расходы.

7.3. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам) и учитываются на счете 1.209.30.000.

7.4. Финансовый результат формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, сформированных по итогам деятельности Министерства за финансовый год.

7.5. Установить, что на счете 1.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» формируются резервы предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда, на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (на

услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги), на ремонт основных средств, на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.

7.5.1. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков формируется ежегодно по каждому сотруднику на 31 декабря текущего года.

7.5.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- услугам технической поддержки в виде абонентского обслуживания,
- информационно-технологическое сопровождение программных продуктов,
- подписка на периодическое (справочное) издание.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся, согласно договору и на основании подтверждающего документа, с ежемесячным составлением бухгалтерской справки к документу «Списание расходов будущих периодов» (форма № 0504833) (основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 124 инструкции 162н).

8. Санкционирование расходов

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
 - приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
- (Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;

- соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта;

- нормативного правового акта о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) его предоставления не предусмотрено заключение соглашения о его предоставлении;

- договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению;

- договора (соглашения) о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся учреждением или унитарным предприятием.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)/

8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

- универсального передаточного документа;

- чека;

- квитанции;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;

- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

8.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении № 16 к Учетной политике (Основание: п. 150 Инструкции № 162н).

9. Обесценение активов

9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»).

9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»).

9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

9.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»).

9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) министр принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

9.6. Это решение оформляется *справкой* с указанием метода, которым стоимость будет определена (Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»).

9.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива (Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»).

9.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете (Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»).

9.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

9.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от

обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»).

9.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

10. Ведение налогового учета.

10.1. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом (НК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

10.2. В соответствии со ст. 230 НК РФ учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде для исчисления НДФЛ, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов ведется в регистрах налогового учета (приложение № 15). Регистр налогового учета ведется в электронном виде и распечатывается при запросе контролирующих органов.

10.3. В соответствии с п.4 ст. 431 НК РФ учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений для исчисления страховых взносов в отношении каждого физического лица ведется в регистрах учета (приложение № 16). Регистр учета ведется в электронном виде и распечатывается при запросе контролирующих органов.

11. Бюджетная отчетность

11.1. Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные министерством финансов Забайкальского края и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н).

Устанавливаются следующие сроки представления бюджетной отчетности:

– квартальные – до 11-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

– годовой – до 15 февраля года, следующего за отчетным годом.

Изменение учетной политики может производиться в случае изменения законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учету.