*Основные положения учетной политики ГБУЗ РБ ДП№3 г. Уфа* для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

Учетная политика ГБУЗ РБ ДП№3 г. Уфа разработана в соответствии с требованиями следующих документов: -

* Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
* Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета
для организаций государственного сектора "Запасы**",** утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 г. N 256н(далее - СГС «Запасы»), внесении изменений приказом Минфина от 13.09.2023№143н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»), внесении изменений приказом Минфина от 13.09.2023№144н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
* Единый план 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 № 157н (далее - Единый план счетов);
* Инструкция 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 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
* Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
* Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н); изменения вносимые от 13.06.2020 **№103Н** , приложении 1-5

-Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учет

- Методические указания 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 № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

* Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 81н (с изменениями и дополнениями) «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
* Указание 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» (далее - Указание № 3210-У);
* Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание № 3073-У);
* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
* Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
* Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
* Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);
* Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
* Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
* Приказ Минфина России от 28.07.2010 N 82н (с изменениями и дополнениями) «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям государственным (муниципальным) унитарным предприятиям» (вместе с "Общими требованиями к порядку взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах

субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», «Порядком взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным и автономным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства»);

- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749;

- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями);

- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета. Отчетным годом признается календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением Программных продуктов: 1С: Медицина. Больничная аптека. Бухгалтерский учет, зарплата и кадры : Бухгалтерия государственного учреждения 1С 8.3 и 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения. (Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н) (Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

5.5. Журналам операций присваиваются номера:

- Журнал операций по счету "Касса"(1);

- Журнал операций с безналичными денежными средствами(2);

- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами(3);

- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками(4);

- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам(5);

- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям(6);

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов(7);

- Журнал по прочим операциям(8);

- Журнал по санкционированию(9);

- Главная книга

 Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

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.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных запасов, основных средств осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию утвержденной приказом руководителя.

Приказом руководителя утверждается комиссия по поступлению и выбытию поступивших основных средств свыше 50 000,00рублей.

Списанию медикаментов, расходных материалов и других изделий медицинского назначения утверждается руководителем.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.5. к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

по стоимости их приобретения.

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

Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представляется главному учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.4. к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.2. В соответствии со ст.19 ФЗ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ГБУЗ РБ ДП№3 г. Уфа при проведении внутреннего контроля и аудита руководствуется приказом Министерства Здравоохранения Республики Башкортостан от 02.02.2009г. № 135-Д. Комплексный план проверок на текущий финансовый год утверждается приказом главного врача.

Группа основных средств - совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами основных средств являются:

а) жилые помещения;

б) нежилые помещения (здания и сооружения);

в) машины и оборудование;

г) транспортные средства;

д) инвентарь производственный и хозяйственный;

е) многолетние насаждения;

ж) инвестиционная недвижимость;

з) основные средства, не включенные в другие группы.

(Основание: п. 7 СГС «Основные средства»)

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»)

.Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. руб. включить в перечень особо ценного движимого имущества и учитывать в учете как ОЦДИ (Основание: Постановление Правительства Республики Башкортостан от 29.11.2010 № 452).

средства», п. 46 Инструкции № 157н)

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества – распечатаны на принтере (или рукописно несмываемым карандашом).

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

Группа материальных запасов - совокупность материальных запасов со сходными характеристиками, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности одним показателем.

К материальным ценностям независимо от их стоимости и срока службы относятся:

* специальная одежда, специальная обувь, защитные комбинезоны, форменная одежда, вещевое имущество, респираторы, могут использоваться шапочки медицинские как средство принадлежности для защитных мероприятий, одежда и обувь;
* мягкий инвентарь;
* посуда;
* стройматериалы;
* канцтовары и канцелярские принадлежности;
* готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
* оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Для материальных запасов, купленных за деньги или их эквиваленты, первоначальная стоимость складывается из: цены по договору; расходов, связанные с покупкой материальных запасов.

Первоначальная стоимость материальных запасов, изготовленных своими силами, равна фактической себестоимости.

Выбытие запасов в пределах естественной убыли производится с отражением в составе расходов (затрат) текущего периода.

Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учета, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) - Актом о списании.

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом главного врача на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. При отсутствии норм расхода ГСМ проводится контрольный замер расхода ГСМ и также утверждается приказом главного врача.

Ежегодно приказом главного врача утверждается период применения зимний надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

1 «Медикаменты и перевязочные средства»;

2 «Горюче-смазочные материалы»;

3 «Строительные материалы»;

4 «Мягкий инвентарь»;

5 «Прочие материальные запасы».

 Счет 10900 предназначен для учета операций по формированию себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг.

Затраты делятся на прямые и косвенные.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: [пункт 302](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902249301/XA00M7O2MK/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

## Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

Лимит кассы устанавливается приказом руководителя.

В течение года лимит кассы может быть пересмотрен, в случаях увеличения оборота наличных денежных средств, на основании приказа руководителя.

Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе последовательно, согласно датам совершения операций.

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Прием денежных средств от оказания платных услуг осуществляется с применением контрольно-кассовой техники.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем учреждения, кроме случаев, указанных в Законе "О бухгалтерском учете".

 Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного учреждения;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при смене материально-ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

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 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Аналитический учет по счету 0 209 00 000 ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), вида имущества и сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

(Основание п. 222 Инструкции N 157н)

Отражение в учете стоимости услуг родильных домов, оказываемых учреждением, осуществляется на основании родовых сертификатов за счет дополнительного финансирования за оказание медицинской помощи женщинам в период беременности и родов. Учет ведется на счете 2.205.32.

Отражение в учете стоимости услуг, оказываемых учреждением в рамках ОМС, осуществляется на основании реестра счетов с приложением счетов на оплату медицинской помощи. Учет ведется на счете 7.205.32.

Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные медицинские услуги, аренду помещений учреждения осуществляется на основании договора и Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг. Учет ведется на счете 2.205.21.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

Карточка-справка (ОКУД № 0504417) используется для регистрации справочных сведений на каждого сотрудника. Заполнение основывается на расчетной ведомости (0504402). Заполняется форма 1 раз в год (выгружается из программы 1С) или по мере необходимости, в ней отражаются ежемесячные начисления и удержания из зарплаты сотруднику, указываемому в заголовке форме.

Информирование работника о составных частях заработной платы в учреждении осуществляется электронно (по заявлению сотрудника) посредством электронной почты или на бумажных носителях. В учреждение применяется самостоятельно разработанная форма заявления

Учет принятых, принимаемых и отложенных бюджетным учреждением обязательств (денежных обязательств) в разрезе объектов учета ведется на следующих счетах:

- 0 502 01 000 «Принятые обязательства текущего финансового года»;

- 0 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»;

- 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;

- 0 502 09 000 «Отложенные обязательства».

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, основанием служит Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры, производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;

- при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае, если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;

- при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- 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;

Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии (счет 5 401 10 152 «Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» и счет 5 401 10 162 «Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»).

Начисление доходов за медицинские услуги, оказываемые учреждением в рамках ОМС, осуществляемые на основании реестра счетов с приложением счетов на оплату медицинской помощи (счет 7 401 10 132).

В учете формируется резерв предстоящих расходов (счет 40160) - резерв для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Начисление резерва осуществляется в конце года на следующий отчетный период.

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"4" - субсидии на выполнение государственного задания;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

На забалансовом счете 01 «Имущество в пользовании» учитывают имущество, которое учреждение получило в пользование, но это не объекты аренды:

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в учете учреждения отражаются:

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- Листы нетрудоспособности;

- Бланки родовых сертификатов;

- Топливные карты;

- сим-карты;

- Медицинское заключение (водительская справка);

- Медицинское заключение (владение оружием);

- Медицинское свидетельство о рождении;

- Медицинское свидетельство о перинатальной смерти;

- Сертификат об обследовании на антитела к вирусу СПИД.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: автошины и аккумуляторы, двигатели, щеточное оборудование.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

 (Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н).

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Полная версия учетной политики от 24.12.2024 №325/ОД, храниться бухгалтерии ГБУЗ РБ ДП №3 г.Уфа.