

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 1»**

153000, г. Иваново, Шереметевский проспект, 3. Тел./факс: (4932) 56-57-24

П Р И К А З

г. Иваново

«29» декабря 2018 года

№ 351

«Об утверждении учетной политики»

1. Настоящая Учетная политика учреждения принята в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бухгалтерского и налогового учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской и налоговой отчетности.
2. Нормативными документами, регламентирующими порядок организации бухгалтерского учета и формирующими учетную политику, являются:
 - Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
 - вступившие в силу и начавшие свое действие федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
 - приказ Минфина России от 01.12.2010 N 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";
 - приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
 - приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
 - иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.
3. Утвердить единую Учетную политику (Приложения к учетной политике).
4. Применить утвержденную настоящим приказом Учетную политику с 01.01.2019 года.
5. Утвержденная Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Внесение изменений и дополнений в Учетную политику учреждения производится в установленном законом порядке.
6. Ответственность за составление Учетной политики, достоверное отражение хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности возлагаю на главного бухгалтера – Шевчук М.Р.
7. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета оставляю за собой.

Главный врач



Д.А.Баранов



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  Баранов Д.А.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется:
- бухгалтерией учреждения.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.2. Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером, назначаемым приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (**Приложение N 3**).

1.4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом, образцы которых приведены в **Приложении N 4** к учетной политике;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в **Приложении N 4** к учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом, оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы ...", п.п. 6, 11 Инструкции N 157н)

1.5. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно **Приложению N 5**.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы ...")

1.6. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением бухгалтерского программного продукта: 1С: Предприятие 8.3 Конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений», ПАРУС: Зарплата. Бюджет 10. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются:

- на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется:

- с помощью компьютерной техники.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно **Приложению N 6**.

Резервное копирование баз данных, учетной информации осуществляется еженедельно. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является главный бухгалтер.

(Основание: ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст. 10, ч. 3 ст. 29 Закона N 402, п. 32 СГС "Концептуальные основы ...", п.п. 10, 11, 19, 257 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н)

1.7. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов в Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежемесячно путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

(Основание: Приложение N 5 к Приказу N 52н)

1.8. При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 18 Инструкции N 157н)

1.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение N 7**).

Контроль первичных документов проводится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение N 8**).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов (относительно поступивших материальных запасов) более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете:

- датой поступления документа в учреждение;

2) при поступлении документов (относительно расходов за полученные услуги) в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в

учете:

- датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 22 СГС "Концептуальные основы...", п. 5 СГС "События после отчетной даты", п.п. 29-33 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.10. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н, п. 34 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.11. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке).

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется ежегодно;
 - инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется по мере необходимости со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются по мере необходимости. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга учета бланков строгой (ф. 0504045) отчетности формируется ежегодно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

(Основание: п. 11 Инструкции N 157н)

1.13. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в предыдущем пункте настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) дополнительно к установленным п. 11 Инструкции N 157н реквизитам указывается срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются

с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

(Основание: п.п. 13, 33 СГС "Концептуальные основы ...", п.п. 11, 19 Инструкции N 157н)

1.14. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются: отдельными приказами.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии (**Приложение N 9**).

(Основание: п.п. 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции N 157н)

1.15. В отношении объектов основных средств проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября текущего года.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (**Приложение N 10**).

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" осуществляется:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII СГС "Концептуальные основы ...")

1.16. 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 1С: Предприятие 8.3 конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений». После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Департамент здравоохранения Ивановской области на бумажных носителях и в электронном виде в программном комплексе «Свод-smart».

(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 33н, п.п. 4, 5 Инструкции N 191н)

1.17. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Приложением N 12** к учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.18. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (**Приложение N 8**).

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ; п. 6 Инструкции N 157н)

1.19. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для

целей:

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

1.20. Существенность ошибки определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

Существенной признается ошибка, составляющая 10 процентов от общей суммы:

- соответствующего раздела бухгалтерской отчетности.

1.21. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

(Основание: п.п. 17, 67 СГС "Концептуальные основы ...", п. 2 СГС "События после отчетной даты")

1.22. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи, в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;

- список отсутствующих документов;

- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии и т.п.;

- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (**Приложение N 11**). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

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,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом 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 иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

2) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

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

2.3. 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;

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов.

(Основание: п.п. 27, 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, 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 на хранении".

(Основание: п.п. 51, 335 Инструкции N 157н)

2.5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

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).

2.6. 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.

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

3.1.3. 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.п. 46, 47 Инструкции N 157н)

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 26 знаков и формируется по следующим правилам:

- день поступления 2 знака
- месяц поступления 2 знака
- год поступления 4 знака
- источник финансового обеспечения 1 знак
- счет учета 2 знака
- номер амортизационной группы 2 знака
- код по ОКОФ 9 знаков
- порядковый номер в группе 4 знака

Пример сформированного инвентарного номера 05 04 2018 2 36 04 330325050 0000

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – бухгалтер материальной группы. Инвентарные номера не наносятся на объекты основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации.

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п.п. 46, 47, 49 Инструкции N 157н)

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в

том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

3.1.6. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, медицинское оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

3.1.7. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- компьютерное и периферийное оборудование.

Существенной признается стоимость 20000 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")

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.2.2. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по

результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 20000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 стандарта "Основные средства")

3.2.3. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы. Существенной признается стоимость свыше 20000 рублей.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

- В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540)

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства")

3.2.4. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

3.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

3.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

(Основание: п. 45 стандарта "Основные средства", п. 51 Инструкции N 157н)

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется :

- протоколом;
- Актом о списании имущества.

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).

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.4.5. 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;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах

поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разуконплектации (частичной ликвидации) и т.п.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

3.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разуконплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

3.5.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств из организации.

3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.6.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.6.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.7.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

3.7.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.8. Организация учета основных средств

3.8.1. 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 объектов на забалансовом счете 21 ведется:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.8.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

3.8.3. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.8.4. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.8.5. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается

обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам.

(Основание: п. 57 Инструкции N 157н)

5. Непроизведенные активы

5.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, права собственности, на которые должны быть установлены и законодательно закреплены, используемые в процессе производства учреждения.

5.2. Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

5.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

5.4. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов непроизведенных активов, вновь принятых к учету, объектам нефинансовых активов не присваиваются.

5.5. Земельные участки, которые учреждение использует на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на балансовом счете 0 103 11 «Земля – недвижимое имущество учреждения» Единого плана счетов на основании документов (свидетельства), подтверждающих право пользования земельными участками, по их кадастровой стоимости.

6. Амортизация

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется:
- линейным методом.

Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства"

7. Учет материальных запасов

7.1. В составе материальных запасов учреждения учитываются:

- предметы, используемые в деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- специальная одежда, специальная обувь;
- мягкий инвентарь (простыни, пеленки, нагрудники и т.п.);
- тара для хранения товарно-материальных ценностей.

7.2. Принятие материальных ценностей к учету осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом произведенных расходов.

7.3. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведения их в состояние пригодное для использования.

7.4. Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи имущества на дату принятия к учету. Полномочия по определению текущей рыночной стоимости возлагаются на комиссию по поступлению и выбытию активов. В качестве источников информации комиссия использует данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные:

- в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, в средствах массовой информации, специальной литературе;
- экспертные заключения специалистов, привлеченных к работе комиссии по поступлению и выбытию активов.

7.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости. Списание расходных материалов по отделению ортопедической стоматологии производится по нормам, утвержденным приказом по учреждению.

7.6. Выбытие материальных запасов в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненного ущерба.

7.7. Выбытие материальных запасов в результате потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового года.

7.8. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ):

- отдельным приказом по учреждению.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы:

- отдельным приказом по учреждению.

7.9. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

7.10. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения):

- за счет, которого они приобретены (созданы).

7.11. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту:

- 0 401 10 189 "Иные доходы".

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

7.12. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: п. 106 Инструкции N 157н)

7.13. Для списания материальных запасов кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (**Приложение N 7**), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

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

- Путевой лист;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

7.14. Стоимость материальных запасов при их производстве в учреждении определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов.

(Основание: п.п. 104, 105 Инструкции N 157н)

7.15. Аналитический учет материальных запасов в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения ведется:

- в Книге учета учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям и количеству;

- в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

8. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

8.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых

работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках:

- приносящей доход деятельности;
- деятельности от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования;

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

8.2. К прямым расходам относятся все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг при изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг. Прямые расходы учитываются по дебету счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

8.3. Себестоимость работ (услуг, готовой продукции), сформированная на счете 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», списывается в уменьшение дохода от оказания услуг (работ) ежеквартально.

8.4. В дебет счета 4 401 20 200 "Расходы текущего финансового года» относятся расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

8.5. В дебет счета 5 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» относятся расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели.

8.6. По дебету счета 2 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» отражаются расходы за счет прибыли, внереализационные расходы, чрезвычайные расходы по операциям с активами.

8.7. Затраты, начисленные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам, учитываются в составе расходов будущих периодов.

На счете 0 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- на приобретение неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- ОСАГО автотранспорта учреждения.

8.8. Затраты на содержание учреждения по источникам финансового обеспечения распределяются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

9. Учет денежных средств

9.1. Расчеты с физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

9.2. Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются кассиром-операционистом.

9.3. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается в каждом структурном подразделении и головной кассе учреждения, утверждается приказом руководителя с учетом

требований Указания Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У и подлежит пересмотру по мере необходимости.

9.4. Каждое структурное подразделение, в котором ведутся кассовые операции, ведет кассовую книгу. Нумерация приходных и расходных ордеров отдельная (самостоятельная) для каждой кассовой книги. Структурные подразделения передают в головную кассу копию листа кассовой книги на следующий день.

9.5. Образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, утверждаются приказом руководителя учреждения.

9.6. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

9.7. Внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- проведения внезапных ревизий кассы.

9.8. Операции по учету денежных средств отражаются на счете 201 23 в случаях, когда средства не поступили на счет казначейства. При передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от пациентов через платежный терминал.

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов:

- сквозная.

10.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)

10.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счетах 206 00 "Расчеты по выданным авансам" и 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам".

10.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен в **Приложении № 13** к учетной политике.

10.5. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции:

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету.

11. Учет расчетов с учредителем

11.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

11.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами":

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

12. Учет расчетов по налогам и взносам

12.1. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода;

- днем начисления расчета.

13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

13.1. 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 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

13.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по

доходам".

(Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н)

13.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

13.4. 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 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от компенсации затрат".

13.5. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

13.6. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

13.7. В бухгалтерском 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.

13.8. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- акты сверки;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- выписка из ЕГРЮЛ;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности.

13.9. Учреждение ведет учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение 5 лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

13.10. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- акты сверки;
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности.

13.11. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность не востребованная кредиторами» в течении срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

14. Учет доходов и расходов

14.1. 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 (Приложение N 3).

(Основание: п. 299, 300 Инструкции N 157н)

14.2. Все законно полученные в рамках деятельности доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными средствами (в том числе со средствами ОМС), если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 7;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;
- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 7;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, в рамках видов деятельности 2, 7;
- доходы от реализации нефинансовых активов, в рамках видов деятельности 2, 7.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

14.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения

расчетов;

- доходы от сумм принудительного изъятия имущественного характера по приговору суда.

14.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности (ОСАГО);
- выплатой отпускных;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года:

- равномерно.

14.5. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов будущих периодов (до момента поступления вышеуказанных сумм).

14.6. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

15. Санкционирование расходов

15.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
Акт об оказании услуг		
Акт приема-передачи		
Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)		
Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки		
Счет		
Счет-фактура		
Товарная накладная		
Универсальный передаточный документ		

2.	Приказы, распоряжения руководителя	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет Требование
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная Универсальный передаточный документ Чек

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

15.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете	Документы-основания для отражения
------------------------------------	-----------------------------------

0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

15.3. Учет плановых назначений по доходам, расходам осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при утверждении плановых назначений.

16. Учет на забалансовых счетах

16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 4 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение **N 3**).

16.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
 - в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,
- если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

16.3. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности: квитанции на оплату медицинских услуг (используются строго до 01.07.2019г.), бланки больничных листов, полученных в ГУ Ивановское региональное отделение ФСС РФ, бланки извещений о зачислении на специальный воинский учет и удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по

мобилизации и в военное время, полученные в военных комиссариатах г. Иваново Ивановской области.

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

16.4. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.

16.5. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

16.6. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитываются средства индивидуальной защиты (СИЗ), специальная одежда.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Главный бухгалтер



Шевчук М.Р.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач _____ Баранов Д.А.

Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

1.1. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов, расходов и объектов налогообложения;

- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по налогам, плательщиками которых учреждение является – НДС, налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, НДФЛ, транспортный налог;

1.2. Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации услуг;

- имущество;

- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

1.3. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров;

- регистры налогового учета.

1.4. В учреждении формируются следующие налоговые регистры:

- регистр-расчет формирования доходов;

- регистр-расчет формирования расходов.

1.5. Учреждением налоговые регистры формируются ежеквартально с нарастающим итогом.

1.6. Организацию и ведение налогового учета осуществляет главный бухгалтер.

1.7. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.8. Учреждение представляет отчетность в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

2. Налог на прибыль

2.1. Учреждение является плательщиком налога на прибыль в соответствии со ст.246 НК РФ.

2.2. Доходы и расходы определяются по методу начисления. Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

2.3. По доходам и расходам, полученным (произведенным) в рамках целевого финансирования и иным источникам (пп. 14 п.1, п.2 ст.251 НК РФ), ведется отдельный учет. Целевые средства, израсходованные не по назначению, включаются в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

2.4. Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид

финансового обеспечения»:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение муниципального задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 7 – деятельность, осуществляемая за счет средств ОМС.

2.5. При определении налоговой базы не учитываются следующие доходы:

- в виде имущества, полученного учреждением в рамках целевого финансирования. К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное и использованное по назначению, определенному организацией – источником целевого финансирования или в виде субсидий, предоставленных учреждению;

- в виде средств, получаемых за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование этих лиц;

- в виде имущества (в том числе денежные средства), имущественные права, которые получены в форме залога или задатка в качестве обеспечения обязательств в рамках исполнения контракта в соответствии с Законом №44-ФЗ, №223-ФЗ;

- в виде суммы обеспечения обязательств, возвращенной после выполнения условий договора (контракта);

- в виде возмещения, возврата ранее потраченных средств целевого финансирования и целевых поступлений;

- в виде имущества, полученного безвозмездно – по решению органов исполнительной власти всех уровней, например, в случае внутриведомственной передачи.

2.6. В целях исчисления налога на прибыль амортизация основных средств начисляется линейным методом. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

2.7. Учреждение по истечении каждого отчетного и налогового периода представляет в налоговые органы по месту своего нахождения налоговую декларацию (п.1 ст.289 НК РФ).

2.8. Прибыль, рассчитанная за отчетный период, используется на следующие цели:

- налоговые платежи, установленные в соответствии с законодательством РФ и иные обязательные аналогичные платежи;

- материальное поощрение и социальные выплаты (оказание материальной помощи, премии) и т.п.;

- содержание и развитие материально-технической базы;

- штрафные санкции, пени и т.п.

2.9. В соответствии с п.1 ст.284.1 НК РФ учреждение применяет по налогу на прибыль ставку 0%.

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Право на освобождение операций, перечисленных в п.2 ст.149 НК РФ, учреждение использует. Подлежат освобождению от обложения НДС медицинские услуги:

- услуги, определенные перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию;

- услуги, оказываемые населению, по диагностике, профилактике и лечению независимо от формы и источника их оплаты по перечню, утверждаемому Правительством РФ.

3.2. В соответствии со ст. 149, п.3 ст.169 НК РФ счет-фактура за оказанные медицинские услуги в учреждении не составляется и книга продаж не формируется.

3.3. Доходы, поступающие в рамках программы по обязательному медицинскому страхованию, отражаются в налоговом учете на основании актов за оказанные

медицинские услуги.

3.4. Доходы, поступающие от физических лиц (пациентов) через операционную кассу, отражаются в налоговом учете на основании акта за оказанные медицинские услуги, оформленного в последний день каждого месяца.

3.5. Учреждение ведет раздельный учет операций, как подлежащих, так и не подлежащих обложению НДС.

3.6. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе по основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

4. Транспортный налог

4.1. Учреждение является плательщиком транспортного налога. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке независимо от фактической эксплуатации транспортного средства в соответствии с гл.28 НК РФ.

4.2. Ставки транспортного налога устанавливаются Законами субъектов РФ (Закон Ивановской области от 28 ноября 2002 года № 88-ОЗ «О транспортном налоге»)

4.3. Учреждением производятся авансовые платежи по транспортному налогу.

4.4. Исчисление суммы авансового платежа по транспортному налогу по истечении каждого отчетного периода производится в размере 1/4 произведения соответствующей налоговой ставки и налоговой базы.

4.5. Декларация по транспортному налогу представляется учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

5. Налог на имущество организаций

5.1. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество. В целях исчисления налога на имущество принимается в расчет стоимость только тех объектов, которые согласно установленному порядку ведения бухгалтерского учета учитываются в составе основных средств, т.е. на счете 101 00 «Основные средства». При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его сформированной остаточной стоимости (п.1 ст.374 НК РФ).

5.2. Налоговая база в отношении имущества учреждения определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (п.1 ст.375 НК РФ).

5.3. Уплата налога производится учреждением самостоятельно.

5.4. Уплата авансовых платежей по налогу на имущество производится по итогам каждого отчетного периода в размере 1/4 соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества, определенной за отчетный период (п.4 ст.382 НК РФ).

5.5. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется по месту нахождения объектов недвижимого имущества не позднее 30 марта года следующего за истекшим налоговым периодом (п.3 ст.386 НК РФ).

6. Земельный налог

6.1. Формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу в соответствии с гл.31 НК РФ «Земельный налог» согласно ст.389,390,91 НК РФ.

6.2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно ст.394 НК РФ.

6.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные ст.396 НК РФ.

6.4. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется учреждением не

позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7. Страховые взносы

7.1. Базой для исчисления страховых взносов являются: суммы выплат и иные вознаграждения, признаваемые объектом налогообложения.

7.2. Объектом обложения при исчислении страховых взносов признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые сотрудникам учреждения по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

7.3. Для плательщиков, производящих выплаты физическим лицам устанавливается предельная величина базы для исчисления страховых взносов (п.3 ст.421 НК РФ). Ее размер утверждается ежегодно Правительством РФ. Предельная величина базы подлежит ежегодной индексации в соответствии с ростом средней заработной платы в РФ.

7.4. Учет сумм начисленных выплат сотрудникам, а также сумм страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках налогового учета.

8. Налог на доходы физических лиц

8.1. Налоговая база по НДФЛ включает в себя все доходы налогоплательщика, которые получены им как в денежной, так и в натуральной форме или право, распоряжаться которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды (ст. 210 НК РФ). Датой фактического получения дохода работником учреждения считается день выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников на карты в рамках «зарплатного проекта», либо по их поручению на счета третьих лиц – при получении доходов в денежной форме (ст.223 НК РФ).

8.2. Удержания, производимые из доходов налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов, не уменьшают налоговую базу.

8.3. Учреждение как налоговый агент представляет в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц соответствующего периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему РФ за этот период налогов. Сведения представляются в форме 2-НДФЛ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

8.4. Утверждена форма заявления на предоставление стандартных вычетов по НДФЛ приложением к данной учетной политике.

8.5. Лицом ответственным за ведение регистров налогового учета по НДФЛ, является бухгалтер, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

9. Плата за негативное воздействие на окружающую среду.

9.1. Учреждение обязано вносить плату за негативное воздействие на окружающую среду в соответствии с ФЗ от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (ст.16.1).

9.2. Платежной базой для исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду является объем или масса выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ либо объем или масса размещенных в отчетном периоде отходов производства и потребления (ст.16.2).

9.3. Учреждение вносит квартальные авансовые платежи не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Плата за год с учетом корректировки вносится не позднее 1-го марта года, следующего за отчетным периодом.

9.4. Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду представляется не позднее 10 марта года, следующего за отчетным периодом.