

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ  
ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»

ПРИКАЗ

29 декабря 2018г.

№ 292-п

«Об утверждении учетной политике на 2019г.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций госсектора «Учетная политика, оценочные знания и ошибки», утвержденной Приказом Минфина России от 30.12.2017г №274н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 2019 год учетную политику в ГБУЗ «ООКПГВВ» для целей бухгалтерского учета и налогообложения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2019г и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения, ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.
4. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ГБУЗ «ООКПГВВ» Телепневу А.В.

И.о.Главного врача

Д.М. Мальгин

### Учетная политика для целей бухгалтерского учета

В целях раскрытия особенностей ведения бухгалтерского учета, основываясь на применении единых принципов и правил бухгалтерского учета и отчетности разработана учетная политика Государственного бюджетного учреждения «Оренбургский областной клинический психоневрологический госпиталь ветеранов войн» (далее – ГБУЗ «ООКПГВВ») в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее – Закон №402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 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 «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- 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 «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»);
- Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);



- Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н) с последними изменениями;
- Приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н),
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений» (с последними изменениями);
- Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» в редакции от 03.02.2015г.;
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание № 3073-У);
- 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 N АМ-23-р);
- иными правовыми нормативными и правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также, руководствуясь нормами законодательства, регулирующими деятельность учреждений (Приложение 1).

## **I. Общие положения**

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии (Приложение 2), должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в ГБУЗ «ООКПГВВ» является главный бухгалтер.
2. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
3. Бухгалтерский учет осуществлять методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Учет доходов и расходов в бухгалтерском учете осуществляется методом начисления.
4. В ГБУЗ «ООКПГВВ» приказами утверждены составы постоянно действующих комиссий:
  - комиссии по приему, списанию, определению сроков полезного использования и утилизации основных средств;
  - комиссии по списанию материальных ценностей;

- комиссии по списанию медикаментов и изделий медицинского назначения;
- комиссии для проведения инвентаризации основных средств, материальных ценностей, медикаментов и медицинского инвентаря;
- комиссии по определению рыночной стоимости нефинансовых активов и материальных ценностей;
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы и бланков строгой отчетности
- комиссии о проведении внутреннего финансового контроля.

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: Предприятие 8.3, 1С: Медицина. Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Работа в данных программных продуктах осуществляется в соответствии с картой доступа пользователей (Приложение 11), которая разработана согласно должностным инструкциям.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия ГБУЗ «ООКПГВВ» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Министерством здравоохранения Оренбургской области, Министерством финансов Оренбургской области с применением автоматизированной системы «УРМ-АС бюджет»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю с применением программного продукта Web-Консолидация;
- размещение информации о закрепленном имуществе учреждения с применением информационной системы «Регистр государственного (муниципального) имущества» (сервис «Проф сервер управления данными»);
- выгрузка информационных систем бухгалтерского учета и расчета заработной платы ГБУЗ «ООКПГВВ» на сервис АХД;
- передача отчетности по налогам, сборам в инспекцию Федеральной налоговой службы, отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ с применением ПО «СБИС Электронная отчетность»;
- размещение информации о деятельности ГБУЗ «ООКПГВВ» на официальном сайте bus.gov.ru;

3. Согласно пункту 9 федерального стандарта учета «Учетная политика» основные положения учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте ГБУЗ «ООКПГВВ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На сайте учреждения размещаются только самые основные положения учетной политики.

4. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке (основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).



6. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

### III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики (основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0902 «Амбулаторная помощь» 0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов» 1003 «Социальное обеспечение населения»
5–14	0120471340 «Стационарная медпомощь» 0121171540 «Высокотехнологичные виды медпомощи» 0160171580 «Паллиативная медпомощь» 0120471350 «Амбулаторная медпомощь» 0120471360 «Медпомощь в дневных стационарах»
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели;

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. В учреждении введены дополнительные забалансовые счета по перечню, который приведен в приложении 3 (основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

#### IV. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

Хозяйственные операции, производимые ГБУЗ «ООКПГВВ», отражаются в бухгалтерском учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов), фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни. Перечень первичных документов, а также применяемые правила заполнения учетных документов, объем и сроки их представления ответственными лицами в отдел бухгалтерского учета по факту совершения хозяйственных жизни, устанавливаются путем принятия внутренних распорядительных документов.

Требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи главного врача и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 4.

2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 5.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Образцы документов приведены в приложении 6

3. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы»)*

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 7.

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

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

Переводы заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:  
– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;



- журнал регистрации приходных и расходных ордеров формируется ежедневно на машинном носителе в виде электронного документа, а на бумажном носителе в последний день года;
  - инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
  - инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- Инвентарные карточки учета и группового учета основных средств формируются на машинном носителе в виде электронного документа. Формирование на бумажном носителе осуществляется в обязательном порядке при закрытии инвентарных карточек (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию контролирующих органов;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
  - книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
  - журналы операций формируются по источникам финансирования ежемесячно до 20 числа месяца следующего за отчетным;
  - главная книга формируется ежемесячно на машинном носителе в виде электронного документа, а на бумажном носителе в последний день года;
  - другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

6. Ежемесячно по всем финансовым операциям формируются журналы операций.

Журналы операций с приложенными первичными учетными документами подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения.

10. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Сроки хранения и передачи бухгалтерских документов в архив осуществляется в соответствии с номенклатурой дел бухгалтерии утвержденной учетной политикой.

11. В деятельности учреждения используются бланки строгой отчетности:

Бланки строгой отчетности учитывать в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

12. Имеется утвержденный перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности.

## **V. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

Поступление денежных средств, нефинансовых активов и материальных ценностей по договорам пожертвования осуществляется в соответствии с положением о добровольных пожертвованиях.

Поступление, передача и выбытие основных средств и материальных запасов контролируются постоянно действующими комиссиями, которые утверждены приказами ГБУЗ «ООКПГВВ»:

- комиссии по приему, списанию, определению сроков полезного использования и утилизации основных средств;
- комиссии по списанию материальных ценностей;
- комиссии по списанию медикаментов и изделий медицинского назначения.

Утвержден порядок работы комиссии по приему, списанию, определению сроков полезного использования и утилизации основных средств.

## *2. Основные средства*

2.1. Учет основных средств на соответствующих счетах Единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее ОКОФ) по фактической стоимости.

2.2. Основные средства принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений на их приобретение, сооружение и изготовление, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками, которые учитываются на счете 010600 «Капитальные вложения в основные средства».

2.3. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.5. Объекты нефинансовых активов полученные по договору пожертвования, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

2.6. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в данном учреждении.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.



В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.7. В случае отсутствия в техническом паспорте основного средства сведений о наличии драгоценных металлов, но есть основания предполагать, что они там могут содержаться, наличие драгоценных металлов определять при списании и разборке (демонтаже) основного средства и его ликвидации с занесением сведения об этом в Инвентарную карточку учета основных средств ОС ф.0504031.

2.8. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинать с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производить до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации на объекты основных средств, прекращать с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

2.9. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. *(Основание: п. п. 19, 27 СГС «Основные средства»)*

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)*

2.11. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. *(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)*

2.12. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по:

- справедливой стоимости имущества - предмета аренды;
- дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемой в порядке, приведенном в Приложении к Учетной политике.

*(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 СГС «Аренда»)*

2.13. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизводственные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право

пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации) с обязательным ежегодным обновлением таких свидетельств.

2.14. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. В целях обеспечения надлежащего контроля за их движением ведется карточки количественно-суммового учета материальных ценностей.

### *3. Материальные запасы*

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

3.2. Учет материальных запасов ведется на соответствующих счетах Единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета в количественно-суммовом выражении, в разрезе материально-ответственных лиц.

3.3. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

3.4. Списание материальных запасов производится по средней стоимости.

Списание медикаментов и изделий медицинского назначения, канцелярских товаров, бланков ведется в разрезе наименований по фактической стоимости.

3.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения запасных частей и хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, бланков, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.6. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются ведущим инженером по ремонту и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней 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 руководителя учреждения.

### *4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг*

4.1. 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 всех видов деятельности, осуществляемых учреждением. Распределение затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг осуществляется ежемесячно.



4.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые (счет 0 10961 000) и общехозяйственные (счет 0 10981 000).

4.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением).

4.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

4.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на земельный налог;
- расходы на налог за негативное воздействие на окружающую среду;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- списание недостачи в пределах норм естественной убыли;
- затраты на приобретение подарочной продукции, цветов;
- затраты на проведение праздничных мероприятий, в т.ч. выплаты материального вознаграждения лицам, не состоящим в штате учреждения (выплаты по случаю Дня победы, Дня пожилого человека) и иные расходы.

4.6. При оказании услуг суммы прямых и общехозяйственных затрат, которые имели место в текущем отчетном (налоговом) периоде в рамках этой деятельности, в полном объеме относить на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

## *5. Учет денежных средств*

5.1. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации. Устанавливать лимит кассы согласно порядку расчета, определенного указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 года № 3210-У, утвердив его отдельным приказом по учреждению. Возложить персональную ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения на бухгалтера, на которого возложены обязанности кассира в соответствии с должностной инструкцией.

5.2. Осуществлять порядок ведения кассовых операций, хранения и транспортировки наличных денежных средств в соответствии с положением о соблюдении кассовой дисциплины.

5.3. Учет операций по движению наличных денежных средств осуществляется на счете 020134000 (забалансовые счета 17, 18) с отражением в журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов.

5.4. Учет денежных документов осуществляется на счете 020135 «Денежные документы» :  
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории;

- полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки, маркированные конверты и прочие денежные документы.

Денежные документы учитывать в кассе учреждения по стоимости приобретения. Стоимость денежных документов подлежит списанию после подтверждения факта их использования.

#### *6. Расчеты с подотчетными лицами*

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или заявления, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы.

Утвержден Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию.

6.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности. Список должностных лиц, имеющих право на получение подотчетных сумм, утверждается приказом по учреждению.

6.3. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках.

6.4. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

6.5. 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 020800 «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 020930 «Расчеты по компенсации затрат».

#### *7. Расчеты с дебиторами и кредиторами*

7.1. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 020500 000, 020900 000.

Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по суммам причиненных ущербов учреждению и операций, изменяющих указанные расчеты, применяются следующие группы счетов:

- по счету 020930 000 «Расчеты по компенсации затрат» в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы);
- по счету 020940 000 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»;
- по счету 020970 000 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»;
- по счету 020980 000 «Расчеты по иным доходам».



7.2. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

7.3. В учреждении применяется счет 021005 «Расчеты с прочими дебиторами» для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

7.4. На счете 021006 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

7.5. Изменение (корректировка) показателя счета 021006 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 040110 172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 021006 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

7.6. 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 020600 000 «Расчеты по выданным авансам», 030200 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

## 8. Финансовый результат

8.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

- 040110000 «Доходы текущего финансового года»;
- 040120000 «Расходы текущего финансового года»;
- 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 040140000 «Доходы будущих периодов»;
- 040150000 «Расходы будущих периодов»;
- 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

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

8.3. Заключение счетов текущего финансового года отражать по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 «Доходы экономического субъекта» (в части дебетового остатка) и по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 «Доходы экономического субъекта» и кредиту счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (в части кредитового остатка)».

8.4. На счете 040140 000 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде в конце финансового года, но относящихся к будущим отчетным периодам.

8.5. В составе расходов будущих периодов на счете 040150 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде текущего финансового года, но относящиеся к будущим отчетным периодам по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- стоимость подписки на периодические (справочные) издания.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

8.6. На счете 40160 «Резервы предстоящих расходов» учитывается состояние и движение сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения в конце финансового года

В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения.
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Учетной политикой утвержден Порядок формирования резервов приведен.

## *9. Санкционирование расходов*

Санкционирование расходов – важный элемент процедуры исполнения бюджета учреждения. Санкционирование осуществляется в целях повышения уровня контроля за целевым и эффективным исполнением плановых назначений. Организация санкционирования расходов позволяет получить аналитическую информацию о ходе исполнения плана финансово – хозяйственной деятельности учреждения.

Учет плановых назначений, санкционирования расходов осуществляется по доходам, расходам и источникам финансирования, в разрезе кодов субсидий и кодов бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

Учет санкционирования расходов в учреждении ведется на 500-х счетах Единого плана счетов согласно Инструкции о порядке применения Единого плана счетов, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г № 157н.

Все изменения в ПФХД, как в случае увеличения, так и в случае уменьшения должны своевременно отражаться в учете на основании сведений о вносимых изменениях. Исполнение плана ФХД по расходам предполагает принятие учреждением обязательств (денежных обязательств).

## *10. Обесценение активов*

10.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.



*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)*

10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

10.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

10.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

#### *11. События после отчетной даты*

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с СГС «События после отчетной даты»

## **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.

Для подтверждения достоверности годовой бухгалтерской отчетности в учреждении обязательно проводится инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов).

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя.

Учетной политикой утвержден Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.

2. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Учетной политикой утверждено Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

### **VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. Бухгалтерскую отчетность составлять в строгом соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, СГС «Представление отчетности», принципами бухгалтерского и бюджетного учета и бюджетной отчетности, инструкциями по бухгалтерскому учету и бюджетной отчетности в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации и Министерства здравоохранения Оренбургской области.

2. Формировать месячную, квартальную и годовую отчетность на бумажном носителе и в электронном виде. Представлять отчетность в Министерство здравоохранения Оренбургской области после утверждения руководителем учреждения в установленные сроки с использованием электронных средств связи и передачи информации, утвержденных главным распорядителем средств бюджета.

И.о.главного врача



Д.М. Малыгин