

П Р И К А З

от 13 января 2023г.

№ 4/1

Об утверждении учетной политики ГБУЗ «Детская республиканская больница им. И.Н. Григovichа»

Во исполнение Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «Об бухгалтерском учете», в соответствии с Приказами Министерства Финансов РФ от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении инструкции по бухгалтерскому учету», от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению, Налоговым кодексом Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики ГБУЗ «ДРБ им. И.Н. Григovichа» для целей бухгалтерского учета, согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01 января 2023 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Н.В. Шмелеву

Главный врач



И.В. Леписева

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета

1. Организационная часть.

1.1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Детская республиканская больница им. И.Н. Григовича» (далее — Учреждение) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ);
- Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция №162н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных

(муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 255н (далее - СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»), от 16.12.2020 № 310н (далее - СГС «Биологические активы»), от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС «Метод долевого участия»), от 29.09.2020 № 223н (далее - СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»).

1.2. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. При формировании учетной политики Учреждение базируется на:

- допущении имущественной обособленности (владеет своим имуществом на правах: оперативного управления, хозяйственного ведения, как собственник; формы собственности и договорное оформление прав собственности или распоряжения);

- допущения непрерывности деятельности (наличие лицензии на уставные виды деятельности, отсутствии намерения сокращения и (или) прекращения видов деятельности);

- допущении последовательности применения учетной политики (принятая учетная политика учреждения применяется последовательно из года в год), изменения в учетной политике допускаются в случаях изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету, применения организацией нового способа ведения бухгалтерского учета.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. Учетная политика Учреждения применяется всеми его структурными подразделениями.

2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя (главного врача) Учреждения.

Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ

2.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении является главный бухгалтер учреждения. Права и обязанности главного бухгалтера определены должностными обязанностями. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения, являющаяся его самостоятельной структурной службой. Бухгалтерия Учреждения подчиняется главному бухгалтеру Учреждения.

Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ

2.3. Деятельность работников бухгалтерии Учреждения регламентируется их должностными инструкциями. Сотрудники бухгалтерии несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей.

2.4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения.

2.5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

Основание: п. п. 3, 6, 332 Инструкции № 157н, п. 3 Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н

Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов отражают:

1 - 4 разряды - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов:

0901- стационарная медицинская помощь;

0902- амбулаторная помощь;

0903- медицинская помощь в дневных стационарах всех типов;

0904- скорая медицинская помощь;

0909- другие вопросы в области здравоохранения;

1003- социальное обеспечение населения.

5 - 14 разряды - нули по КФО 2,7,4; по КФО 5,6-код целевой статьи расходов в рамках национальных проектов (программ);

15 - 17 разряды - аналитический код вида поступлений доходов, иных поступлений;

18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности):

19 - 21 разряды - код синтетического счета бухгалтерского учета;

22 - 23 разряды - код аналитического счета бухгалтерского учета;

24 - 26 разряды - код классификации операций сектора государственного

управления (КОСГУ).

2.6. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"6"-субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Основание: п. 21 Инструкции № 157н.

Учет доходов и расходов ведется отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения.

2.7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, иных учетных документов приведен в Приложении № 2.

Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции № 157н.

2.8. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом.

Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н

При обработке учетной информации применяется компьютерная техника и ручная обработка, программный продукт - «1С: Предприятие».

2.9. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;

-электронные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, образцы которых приводятся в Приложениях к настоящей Учетной политике.

Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 7 Инструкции № 157н, пункты 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.10. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях и/или в форме электронного документа. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод указанных документов на русский язык может осуществлять (по средствам сети интернет, используя онлайн переводчики) сам сотрудник, предоставляющим данный документ с собственноручной подписью каждой переведенной страницы документа и пометкой «верно». Электронный авиабилет не требует перевода на русский язык.

Основание: пункт 13 Инструкции № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.11. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске или в файловом хранилище в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

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

2.12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 6 Инструкции № 157н, пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.13. Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленных Инструкцией № 52н.

Регистры бухгалтерского учета формировать в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (электронный регистр).

Присвоить журналам операций номера согласно Приложения № 4 к Учетной политике.

2.14. Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бюджетного учета, приведенной в Инструкции № 174н.

2.15. Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной Министерством здравоохранения Республики Карелия.

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.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности

за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения 31 декабря отчетного года.

2.16. Тожество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета осуществляется на последний календарный день каждого месяца.

2.17. Ежемесячно журналы операций распечатываются и подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.18. Главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером ежемесячно. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

2.19. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003) ведется в хронологическом порядке и распечатывается ежегодно в последний рабочий день года.

2.20. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств:

- перед сдачей годового отчета (в 4 квартале), при смене материально ответственного лица, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, в случаях стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций;

- инвентаризация денежных средств в кассе проводится 1 раз в квартал и при смене кассира; внезапные инвентаризации производятся по решению руководителя.

Форма Акта инвентаризации бланков установлена Приложением № 5 к настоящей Учетной политике.

Форма Акта инвентаризации кассы установлена Приложением № 6 к настоящей Учетной политике.

2.21. Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

2.22. Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды осуществляется на срок не более 5 дней при условии отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме. Размер выдачи денежных средств в подотчет не может превышать 20000 рублей, за исключением исполнения учреждением обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

2.23. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Форма Договора о полной индивидуальной материальной ответственности установлена Приложением № 7 к настоящей Учетной политике.

Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы производится на основании заявки и расчета (обоснования) размера аванса.

2.24. Срок предоставления отчетности по командировочным расходам не позднее 3 дней после прибытия из командировки.

2.25. Бухгалтерская отчетность составляется на основании данных главной

книги, данных аналитического и синтетического учета по формам в порядке, объеме и сроки, установленные Минфином России, налоговым законодательством и главным распорядителем с применением программного продукта системы «Web-Консолидация».

2.26. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, а также Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя учреждения.

Основание: п. п. 25, 26, 34, 51, 60, 61, 63 Инструкции № 157н.

2.29. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создаются внутрипроверочные (инвентаризационные) комиссии. Составы комиссии устанавливаются отдельными приказами руководителя учреждения.

Основание: ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49

2.30. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

2.31. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов в соответствии с Приложением № 9 к настоящей Учетной политике.

3. Методология бухгалтерского учета

3.1. Учет основных средств ведется в соответствии с п.38-55 Инструкции №157н, Инструкцией № 174н, СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения или пользования имуществом, возникающим по договору аренды, либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказания услуг.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимостью, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Форма Акта приема-передачи установлена Приложением № 10 к настоящей Учетной политике.

Основание: п.7 СГС «Основные средства».

3.3. Объекты нефинансовых активов принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление

(создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

3.4. В случаях, когда Инструкция № 157н требует принятия к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя определяется в соответствии с п.25 Инструкцией № 157н на дату принятия к учету.

3.5. Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленный методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.6. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

3.7. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

При переоценке основных средств для определения их восстановительной стоимости на момент переоценки используются либо коэффициенты пересчета, разработанные Государственным комитетом РФ по статистике, либо метод прямого пересчета балансовой стоимости основных средств в соответствии с рыночными ценами, сложившимися на момент переоценки.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

3.8. Срок полезного объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, рекомендаций, содержащихся в документах производителя, которыми комплектуется объект имущества

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.9. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости

присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

3.10. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н.

При поступлении основных средств необходимо оформляется первичный учетный документ (основание для принятия к учету): основное средство стоимостью до 10 000,00 рублей - приходный ордер (ф.0504207); стоимостью свыше 10 000,00 рублей - акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) (Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухучета).

Форма Акта установки установлена Приложением № 11 к настоящей Учетной политике.

Форма Ведомости дефекта установлена Приложением № 12 к настоящей Учетной политике.

3.11. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам.

3.12. Учет находящихся в эксплуатации основных средств стоимостью до 10000 рублей (кроме объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества) ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации». Указанные средства принимаются к учету по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.13. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

3.14. Начисление амортизации по основным средствам начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости объекта либо его выбытия в размере 1/12 годовой суммы в соответствии с установленными нормами амортизации. Сумма износа не может составлять свыше 100 % стоимости основных средств. Начисление амортизации на объекты прекращается первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

3.15. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

Основание: п.37 СГС «Основные средства»

3.16. Начисление амортизации на объекты основных средств производится в следующем порядке:

- а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету:
 - стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- б) на объекты движимого имущества:
 - стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21; Списание с забалансового счета 21 по акту ф.0504104;

в) на объекты библиотечного фонда:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

г) на иные объекты основных средств:

- стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию.

Основание: п.39 СГС «Основные средства»

3.17. Фактические затраты на ремонт основных средств списываются на расходы на содержание учреждения по мере выполнения ремонтных работ.

3.18. Форма Акта о демонтаже основного средства установлена Приложением № 13 к настоящей Учетной политике.

3.19. Не относятся к основным средствам и учитываются в составе материальных запасов предметы со сроком эксплуатации менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

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

Основание: п. 56 Инструкции № 157н

3.21. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство

индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н

3.22. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Основание: п. 60 Инструкции № 157н

3.23. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 128 Инструкции № 157н

3.23. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»

3.24. Срок полезного использования объекта; продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

Основание: п. 61 Инструкции №157н

3.25. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация объектов нематериальных активов один раз в год;

3.26. Определение стоимости нематериальных активов:

- по объектам приобретенным в результате обменных операций - по фактически произведенным затратам;
- по объектам приобретенным в результате необменной операции - по справедливой стоимости;

3.27. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н.

3.28. Фактическая стоимость израсходованных материалов, списываемых на расходы по содержанию учреждения, определяется по средней себестоимости приобретения материалов. Оприходование ветоши после списания мягких материалов производится по цене 50 рублей за 1 кг.

3.29. 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)».

Топливные карты учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в условной оценке «одна топливная карта - 1 рубль»

3.30. Форма путевого листа специального автомобиля установлена

Приложением № 14 к настоящей Учетной политике.

3.31. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц в условной оценке «1 рубль». Трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам принимаются к учету по фактической стоимости приобретения.

3.32. Материальные запасы (лекарственные средства, изделия медицинского назначения) пришедшие в негодность перемещаются в карантинную зону на основании соответствующих актов и учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные запасы на хранении».

Форма Акта перемещения в карантинную зону установлена Приложением № 15 к настоящей Учетной политике.

3.33. Форма Акта раскроя установлена Приложением № 16 к настоящей Учетной политике.

3.34. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет следующих запасных частей: двигатели, турбокомпрессоры, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач;

Основание: п. 349 Инструкции № 157н

3.35. Форма Списка перечисляемой зарплаты в банк, на счета № установлена Приложением № 17 к настоящей Учетной политике.

3.36. Форма Табеля учета использования рабочего времени установлена Приложением № 18 к настоящей Учетной политике.

3.37. Порядок принятия и отражения обязательств (денежных обязательств) установлен Приложением № 19 к настоящей Учетной политике.

3.38. В учреждении ведется отдельный учет доходов (расходов), полученных в качестве целевого финансирования.

В учреждении применяется метод начисления при определении выручки от реализации. Затраты по оказанию услуг группируются в учреждении на прямые, накладные и общехозяйственные. Все расходы расписываются по доходным центрам: стационар, поликлиника, ЦПР, ПАО. Все расходы, которые прямо относятся к данным доходным центрам относятся в дебет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Прямые расходы:

- расходы на оплату труда основного персонала отделения, начисленные по всем основаниям; прочие выплаты; начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные затраты, к которым относятся стоимость материальных ресурсов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- командировочные расходы;
- расходы по содержанию имущества;
- прочие расходы; расходы на амортизацию.

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежеквартально.

К накладным расходам относятся затраты, лечебно-диагностических отделений. Накладные расходы:

- расходы на оплату труда и отчисления во внебюджетные фонды лечебно-диагностических отделений;
- прочие выплаты; материальные затраты; командировочные расходы; расходы

на амортизацию;

-прочие расходы.

Распределение накладных расходов осуществляется ежеквартально.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

К общехозяйственным расходам относятся затраты административно-хозяйственной службы, не связанной непосредственно с оказанием услуги.

Общехозяйственные расходы:

-расходы на оплату труда и отчисления во внебюджетные фонды административно- хозяйственного и вспомогательного персонала;

материальные затраты; командировочные расходы; коммерческие расходы; расходы на амортизацию; прочие расходы.

По истечении каждого квартала общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года») списываются:

- налог на имущество;
- транспортный налог;
- плата за загрязнение окружающей среды.

3.39. Чистая прибыль распределяется в соответствии с распоряжением главного врача.

4. Данная учетная политика является не исчерпывающей и при внесении в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета, значительных изменений, может дополняться.