Комитет по здравоохранению Ленинградской области

(наименование министерства, ведомства)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения

Ленинградской области

«Рощинская районная больница»

ИНН 4704047468, КПП 470401001, ОКПО 56941803

(наименование учреждения)

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018 г. посёлок Первомайское № 226

Об учетной политике, об учетной политике в целях налогообложения учреждения на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г № 402-ФЗ; Федеральными стандартами бухгалтерского учёта, утвержденными приказами МФ РФ – «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» № 256н от 31.12.2016, «Основные средства» № 257н от 31.12.2016, «Аренда» № 258н от 31.12.2016, «Обесценение активов» № 259н от 31.12.2016, «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» № 260н от 31.12.2016; Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Доходы» № 32н от 27.02.2018 г., «Учётная политика, оценочные значения и ошибки № 274н от 30.12.2017 г., «События после отчётной даты № 275н от 30.12.2017 г., правил и норм, установленных Приказом МФ РФ № 157н от 01.12.2010г с учетом изменений и дополнений «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»; «Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению» утвержденными приказом МФ РФ от 16.12.2010г № 174н с учетом изменений и дополнений; положений Бюджетного Кодекса РФ,

с применением Приказа Минфина России от 01.07.2013г № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» со всеми изменениями и дополнениями; Приказа Минфина России от 16 ноября 2016 г. N 209н "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности";

с применением регистров бюджетного учета, перечень которых утвержден приказом Минфина РФ от 30.03.2015г № 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" со всеми изменениями и дополнениями, в соответствии со ст.165 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г № 7-ФЗ, положениями Налогового кодекса РФ ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ» устанавливает учётную политику для целей бюджетного учёта и налогообложения и руководствуясь нормами законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Бюджетный (бухгалтерский) учет вести в бухгалтерии ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ»

(наименование подразделения, отвечающего за ведение бухгалтерского учета)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение учётных документов, регистров бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагаю на себя, согласно статье 7 Федерального Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно мне и несет ответственность за формирование учетной политики, за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной финансовой (бухгалтерской) отчетности, при возникновении разногласий в совершении хозяйственных операций руководствоваться п. 8 ст. 7 ФЗ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.
4. Для ведения бухгалтерского учёта и первичного учета и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по источникам финансирования (видам финансового обеспечения), а именно по приносящей доход деятельность с отличительным признаком 2, по средствам, поступившим во временное распоряжение (по обеспечению контрактов) с отличительным признаком 3, по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания с отличительным признаком 4, по субсидиям на иные цели с отличительным признаком 5, по деятельности со

средствами обязательного медицинского страхования с отличительным признаком 7, осуществления платежей и расчетов создана бухгалтерия, которая является самостоятельным структурным подразделением, возглавляется главным бухгалтером.

5. Утверждаю лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом согласно [redacted].
6. В учреждении утверждён состав постоянно действующих комиссий:
   - Для проведения инвентаризации [redacted];
   - Для проведения внезапной инвентаризации финансовых активов [redacted]);
   - Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов [redacted].

   [redacted]Комиссия по проведению справедливой арендной платы для учёта прав пользования (при безвозмездном временном пользовании объектов недвижимого имущества) на срок пользования активом, а также в случае передачи недвижимого имущества на определенный срок [redacted]
7. Бухгалтерский учёт Бухгалтерский учет вести в рублях и копейках на основании: ФЗ № 402 от 06.12.2011г «О бухгалтерском учете»;

В системе бюджетного (бухгалтерского) учета формировать учетные регистры в соответствии с Приложением № 1 к Приказу министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Перечень унифицированных форм первичных учётных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями» с указанием обязательных реквизитов и показателей» к Инструкции 157н и на едином балансе:

- Журнал операций №1 по счёту «Касса»;
- Журнал операций №2 расчёты с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций №3 по расчётам с подотчётными лицами;
- Журнал операций №4 по расчётам с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций №5 по расчётам с дебиторами по доходам;
- Журнал операций №6 по расчётам по оплате труда;
- Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал операций №7-11 по счёту «Права пользования активами»;
- Журнал операций №7-17 Амортизация ОС;
- Журнал операций №7-31 по выбытию и перемещению медикаментов;
- Журнал операций №7-32 по выбытию и перемещению продуктов питания;
- Журнал операций №7-33 по выбытию и перемещению ГСМ;
- Журнал операций №7-34 по выбытию и перемещению строительных материалов;
- Журнал операций №7-35 по выбытию и перемещению мягкого инвентаря;
- Журнал операций №7-36 по выбытию и перемещению прочих ТМЦ;

- Журнал операций №8 по прочим операциям;
- Журнал операций №8-10– по доходам текущего периода;
- Журнал операций №8-20– по расходам текущего периода;
- Журнал операций №8-35 – по денежным документам;
- Журнал операций №9 – по санкционированию;
- 10-01– Имущество в пользовании;
- 10-02 – Материальные ценности, принятые на хранение;
- 10-03 – Бланки строгой отчётности;
- 10-07 – Подарки;
- 10-08 – Путевки неоплаченные;
- 10-09 – Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных;
- 10-10 – Банковская гарантия;
- 10-21 – ОС до 3000 рублей в эксплуатации;
- 10-22 – Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению;
- 10-27 Материальные ценности, выданные в личное пользование;

На основании п. 4 ст. 8 Закона 402-ФЗ Учреждению применять метод отнесения расходов по источникам финансирования на основании утвержденного ПФХД.

Для достижения оптимальных результатов деятельности утверждаю положение о внутреннем финансовом контроле – **Приложение №4**.

8. Применять счета бюджетного (бухгалтерского) учета и осуществлять учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств, а также операций приводящих к их изменению в соответствии с Инструкцией №174н.

МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ (ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ) И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРИЗНАНИЯ (ВЫБЫТИЯ ИЗ УЧЕТА) ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, И (ИЛИ) РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О НИХ В БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, РЕГУЛИРУЮЩИМИ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И СОСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

9. Для бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, руководствуясь принципом осмотрительности, использовать: метод начисления; метод двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов **Приложение № 01**; принцип равномерности признания доходов и расходов; допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни; для объектов ОС при необменной операции первоначальной стоимостью считать справедливую стоимость, определенную методом рыночной оценки; если приобретенный объект не может быть оценен по справедливой стоимости, его первоначальная стоимость равна остаточной стоимости переданного взамен актива.
10. Установить сроки представления годового баланса исполнения бюджета получателя средств бюджета в Комитет Здравоохранения Ленинградской области

до 29 числа, следующего за отчетным года или в соответствии со сроками, устанавливаемыми вышестоящим распорядителем, в органы ФНС РФ по Выборгскому району Ленинградской области квартальных, годовых – в соответствии с НК РФ; в органы государственного статистического наблюдения – в соответствии с установленными сроками.

ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЁТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. При обработке учетной информации применять программный комплекс 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ:8,2 «Бухгалтерия бюджетного учреждения», участка учёта - «Учёт заработной платы» - применять программный комплекс 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ - «Зарплатный комплекс бюджетных учреждений» с последующей распечаткой учётных регистров
2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям: система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России; передача бухгалтерской отчетности учредителю; передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС; передача отчетности по страховым взносам и сведениям; размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности создаются ежедневные резервные копии базы данных «Бухгалтерия» на внешний носитель (накопитель), который хранится в отделе ОИТ.
4. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

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

4.2. при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 401 10 180 «Прочие доходы».

УЧЁТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления по факту их совершения. 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.

2. В рамках мероприятий внутреннего контроля (выборочно) главной медицинской сестрой, заместителем главного врача по хозяйственной части, начальником гаража, начальником отделом кадров, главным бухгалтером (бухгалтером), заведующими структурными подразделениями, другими ответственными лицами (рентгенлаборантом, сестрами-хозяйками, медицинской сестрой диетической, программистом) делаются отметки на первичных учетных документах о подтверждении фактов хозяйственной жизни, а именно, на актах выполненных работ по услугам, работам, и далее передают их на подпись главному врачу.

3. Установить максимальный размер аванса для проведения наличных расчетов подотчетным лицам по приобретению нефинансовых активов и оплату услуг сторонних организаций в сумме – 10.000 рублей (Десять тысяч рублей). Выдавать денежные средства под отчет на хозяйственные цели и командировочные расходы должностным лицам, в соответствии с моим отдельным приказом.

4. Выдачу наличных денег под отчет на хозяйственные цели (в т.ч. на СА) и командировочные расходы производить на основании заявления (в т.ч. накладной-требования), в котором указывается размер суммы и срок отчета (в т.ч. марка топлива и количество литров). Заявление (в т.ч. накладная-требование) подписывается главным врачом ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ». Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3-х рабочих дней по истечению срока, на который они выданы или со дня возвращения из командировки, произвести окончательный расчет по ним.

5. Перечень должностных лиц, с которыми заключаются договоры:

а) О материальной ответственности:

- инспектор ОК (трудовые книжки, вкладыши к ним).

б) О полной индивидуальной материальной ответственности:

- сестры-хозяйки;
- старшие медсестры отделений;
- кассир или другие лица по приему наличных денежных средств от населения;
- заместитель главного врача по хозяйственной части (в т.ч. склад);
- начальник гаража;
- главная медсестра;
- медицинская сестра диетическая;

- водители;

в) Согласно Инструкции Минфина № 17 от 14.01.1967г, право получать доверенности на получение ТМЦ имеют только материально-ответственные лица в соответствии с вышеприведенным перечнем.

г) При необходимости доверенности на получение или сдачу документов могут получать другие сотрудники учреждения.

Право подписи на первичных документах, в т.ч. доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, в ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ» имеют:

Право первой подписи:

- главный врач ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ»;
- заместитель главного врача по медицинской части;

Право второй подписи:

- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера

Срок использования доверенности от 3 дней до 1 года, срок отчетности по доверенности 3 рабочих дня с момента получения материальных ценностей.

Лицо, ответственное за выдачу доверенностей – бухгалтер Беленцова Г.Г.

6. Руководствуясь Указаниями Банка России от 11.03.2014 г № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» в ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ» осуществляется наличный и безналичный расчет с населением и организациями за оказание платных медицинских услуг.

При приеме наличных денежных средств от населения применять кассовый аппарат или бланки строгой отчетности.

7. Учет материальных ценностей вести в разрезе подразделений и материально-ответственных лиц.

Учитывать в составе основных средств предметы в соответствии с классификацией ОКОФ ОК 013–2014 (СНС 2008), (Приказ Росстандарта от 12.12.14 № 2018-ст).

8. Системные блоки и мониторы учитываются в качестве самостоятельных объектов основных средств.

Мониторам, системным блокам, источникам бесперебойного питания, многофункциональным устройствам, принтерам и копирам присваиваются инвентарные номера вне зависимости от стоимости.

9. Нормы на расходы ГСМ утверждаются приказом руководителя на основании распоряжения Минтрансса РФ № АМ-23-Р.ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

10. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения лекарственных препаратов, запасных частей и др. хозяйственных товаров оформляются заборной ведомостью и отчетом или накладными – требованиями и отчетом, которые являются основанием для списания материальных запасов.

11. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных» ведется по цене закупки за 1 шт. Учету подлежат запасные части: аккумуляторы, автошины и диски колеса, автошины.

12. Начисление амортизации основных средств производится в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г № 1 и письмом МФ РФ от 13.04.2005 №02-14-10А/721 линейным методом.

13. Согласно приказу МЗ РФ № 328 от 23.08.1999г, приказа № 330 от 12.11.1997г, приказа № 747 от 02.06.1987г МЗ СССР и Постановления Правительства РФ № 681 от 30.06.1998г в ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ» строгому предметно-количественному учету подлежат следующие виды медикаментов:

- наркотические средства;
- сильнодействующие препараты (список №1 Комитета ПККН);
- ядовитые лекарственные средства (список № 2 Комитета ПККН);
- психотропные вещества;
- лекарственные вещества списка А и В (пр.328 от 23.08.99г);
- перевязочные средства: вата, марля, бинты;
- этиловый спирт;
- дорогостоящие медикаменты превышающие (согласно списку № 1);

Списание материальных запасов на расходы производить методом средней стоимости при отпуске со складов в производство на содержание учреждения, независимо от срока фактического их использования.

14. Утвердить порядок документального оформления списания недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества учреждения по всем основаниям в

соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 02.05.06г № 132 «О порядке дачи согласия на списание государственного имущества Ленинградской области».

15. На основании п. 4 ст. 8 Закона 402-ФЗ применять метод отнесения расходов по источникам финансирования (видам финансового обеспечения) на основании утвержденного ПФХД.

16. За счет средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели, предпринимательской деятельности и за счет средств обязательного медицинского страхования процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запроса предложений в объеме не превышающему 1 млн. рублей производить на базе ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ» в соответствии с ФЗ № 44-фз от 05.04.2013г с изменениями и постановления Правительства ЛО № 264 от 27.06.2014г «О внесении изменений в постановление Правительства ЛО от 27 декабря 2013 года №530 «Об утверждении Положения о Комитете государственного заказа ЛО и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства ЛО»

17. За счет средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели, предпринимательской деятельности и за счет средств обязательного медицинского страхования процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запроса предложений в объеме превышающем 1 млн. рублей производить на базе Комитета государственного заказа ЛО в соответствии с ФЗ № 44-фз от 05.04.2013г с изменениями и постановления Правительства ЛО № 264 от 27.06.2014г «О внесении изменений в постановление Правительства ЛО от 27 декабря 2013 года № 530 «Об утверждении Положения о Комитете государственного заказа ЛО и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства ЛО».

18. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по источникам финансирования:

- по платным медицинским услугам;
- по субсидиям на государственное задание;
- по средствам ОМС.

По окончании финансового года себестоимость услуг, сформированная на счете 109.61.200 списывается на счета доходов 401.10.131,132.

19. Расходы, которые не включаются в себестоимость, а сразу относятся на 401.20.200:

– по средствам от субсидий на иные цели;
– начисленной амортизации оборудования, полученного по НП «Здоровье»;
– штрафам, пени,

– по услугам от предпринимательской деятельности – те расходы, которые не формируют стоимость услуги (цены, прейскуранта).

20. Денежные средства от виновных лиц, в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2». Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения, по которому активы учитывались.

21. Дебиторская задолженность признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 - в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ.

При погашении задолженности контрагентом задолженность восстанавливается на балансовом учете.

22. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации, решения комиссии и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета, кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 3 лет отражения задолженности;
- по завершения срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

23. В бухучете расчеты по налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 131 на основании инструкции № 65н от 01.07.2013г.

24. В учреждении создаётся резерв на оплату отпусков (401.60.211,213). Величина резерва устанавливается на основании расчётных данных, списывается с учета методом проведения начислений отпусков в течение финансового года.

25. В учреждении формируются расходы будущих периодов (401.50.200) для равномерного формирования себестоимости услуг, производится ежемесячное списание (пропорционально) расходов будущих периодов до окончания действия

договора (полиса) в сумме договора (страховой премии ОСАГО автомобилей, а так же прав доступа СБИС, VipNet, антивирусной программы. При этом, **обязательство** на полную сумму договора формируются в текущем году, **денежные обязательства** в полном объеме формируются в текущем году, оплата производится в полном объеме в текущем году.

Величина расходов будущих периодов устанавливается согласно расчету по дням.

Для СБИС, VipNet, антивирусных программ и программного комплекса 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ:8,2 «Бухгалтерия бюджетного учреждения», программного комплекса 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ - «Зарплатный комплекс бюджетных учреждений» и т.п. лицензированных продуктов с одновременным отражением на 01 забалансовом счете по Дт в размере 1 руб. По окончании срока действия доступа производить списание по Кт 01 счета.

26. Признание и отражение в учете событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 7.
27. Установить для учета за балансом основных средств, которые не приносят учреждению экономической выгоды и не имеют полезного потенциала, счет 99.
28. Установить учёт отдельных видов имущества и обязательств:

а) Создать постоянно действующую комиссию по определению справедливой арендной платы для учета прав пользования (при безвозмездном временном пользовании объектов недвижимого и движимого имущества) на срок пользования активом, а также в случае передачи недвижимого имущества на определенный срок в составе:
– главного бухгалтера;
– заведующего хозяйством (при расчете по объектам недвижимости и прочего движимого имущества);
– главной медицинской сестры (при расчете по объектам медицинского назначения движимого имущества);
– юриста;
– бухгалтера (по учёту основных средств).

б) Комиссии, при определении справедливой арендной платы для объектов недвижимости между социально ориентированными сторонами, применять пп.3 п.6.1 Постановления правительства ЛО № 329 от 21.12.20017г « Об утверждении методики определения величины арендной платы за пользование находящимися в государственной собственности ЛО зданиями, строениями и отдельными помещениями» со всеми изменениями и дополнениями, по минимальной стоимости годовой арендной платы (Смин), установленной в зависимости от места расположения объекта недвижимости для каждой территориальной зоны согласно п.4.3 настоящей методики.

в) Комиссии, при определении справедливой арендной платы для объектов движимого имущества, руководствоваться Распоряжением Правительства ЛО Леноблкомимущества № 525 от 03.12.2002г « Об утверждении Методики определения расчетной величины арендной платы при сдаче в аренду движимого имущества, находящегося в государственной собственности ЛО» со всеми изменениями.

г) Вести ежемесячно бухгалтерский учет по начислению амортизации на права пользования активом до окончания действий договоров безвозмездного пользования.

д) При досрочном прекращении договоров безвозмездного пользования произвести списание накопленной амортизации прав пользования за счет справедливой стоимости арендных платежей прав пользования по факту, а на оставшуюся сумму договора методом «красное сторно» списать права пользования и доходы будущих периодов

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1995 №49 в установленные сроки, руководствуясь моим приказом. Инвентаризацию проводить ежегодно на 01 октября (01 ноября).

1. Инвентаризацию проводит постоянно действующая комиссия, назначенная приказом руководителя учреждения.

Порядок проведения инвентаризации материальных ценностей, обязательств, финансовых вложений:

1.1 ОС - 1 раз в год;

1.2. При смене материально-ответственного лица составляется акт приема-передачи материальных ценностей, необходимых для обеспечения работы подразделения.

1.3. При выявлении излишек или фактов хищения составляется акт, согласно инструкции.

1.4. Денежные средства в кассе - ежеквартально;

1.5. С поставщиками и СМО- ежеквартально

1.6. Дт и Кт задолженности – 1 раз в год на 01 января.

2. Состав комиссии во всех случаях проведения инвентаризации утверждается приказом по ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ» перед началом ее проведения. В приказе также устанавливаются сроки проведения и сроки представления результатов инвентаризации

ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ И СВОДНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, БУХГАЛТЕРСКИЕ РЕГИСТРЫ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

2. Право подписи на первичных учетных документах имеют следующие должностные лица организации:

Провизор-технолог – накладные, акты приёма-передачи и приходные ордера на поставку фармацевтических ТМЦ (аптека);

Старшие сестры – накладные, требования, акты, акты приемки-передачи на получение товарно-материальных ценностей (внутренние);

Начальник гаража и кладовщики – накладные, требования, акты, акты приемки-передачи на получение товарно-материальных ценностей;

Учет поступлений и выбытий и хранение бланков строгой отчётности:

- бухгалтер Петухова С.Д.;
- бланки свидетельств о смерти – Егорова Л. С. медицинский статистик;
- медицинские справки о допуске к управлению транспортным средством и медицинские заключения для мигрантов – Ковецкая Жанна Юрьевна;

Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры – табеля учета использования рабочего времени.

3. График предоставления первичных и сводных учетных документов в бухгалтерию ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ» (Приложение № 8).
4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.
5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

   - «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров» - ежеквартально, в последний рабочий день квартала;

   - «Инвентарная карточка учета основных средств» – при принятии к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации.

   - «Опись инвентарных карточек по учету основных средств», инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

   - «Книга аналитического учета депонированной заработной платы» (при наличии оборотов),

   - «Книга учета бланков строгой отчетности» - ежегодно, в последний рабочий день года;

   - журналы операций, «Главная книга» – ежемесячно.

Не указанные в расшифровке, но требуемые в учете регистры – по мере необходимости, согласно п.6 Приказа МФ РФ № 157н от 01.12.2010г с учетом изменений и дополнений.

6. В деятельности учреждения используются бланки строгой отчетности:

- квитанции строгой отчетности.

За организацию учета, хранения и выдачу бланков строгой отчетности назначены материально-ответственные лица:

- за квитанции строгой отчетности – кассир и лицо, назначенное ответственным за прием наличных денежных средств от населения по приказу главного врача.

Применять следующую налоговую политику:

1. Определить, что организация и ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию учреждения.

2. Установить порядок составления и предоставления отчетности в органы ФНС РФ по Выборгскому району Ленинградской области в соответствии с частью 1НК РФ:

- по налогу на прибыль;
- по налогу на добавленную стоимость;
- по налогу на имущество;
- по НДФЛ;
- по страховым взносам;
- по транспортному налогу;
- по земельному налогу.

Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли:

1. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации медицинских услуг, имущественных прав и внереализационных доходов в соответствии со ст. 249, 250, 321.1. главы 25НК РФ (по факту выполненных работ, оказанных услуг).

2. Определить дату получения доходов, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом методом начисления в соответствии со ст. 271, 272 главы 25НК РФ.

3. Отражать в регистрах налогового учета «**Доходы**» – хозяйственные операции по начисленным доходам.

4. При формировании доходов для целей налогообложения, учитывать внереализационные доходы в соответствии со статьей 250 главы 25НК РФ в регистре налогового учета **Внереализационные доходы»**

5. По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи при получении безвозмездного имущества, дату подписания акта выполненных работ на услуги, работы.

6. Определить дату и порядок признания расходов в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления в соответствии со ст. 272 главы 25НК РФ.

7. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, осуществлять в порядке, установленных статьями 252, 253,254,255,256,257,258,259,260,261,262,263,264,268,321.1 главы 25 НК РФ формировать в регистре налогового учета «РЕГИСТР № 3 налогового учета «**Расходы».**

8. При списании сырья и материалов на расходы, в том числе при оказании платных медицинских услуг, для целей налогообложения, использовать метод оценки по средней стоимости материальных запасов.

9. Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со статьей 260 главы 25НК РФ. Резервы под предстоящие ремонты не создавать.

10. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 главы 25 НК РФ.

11. Считать амортизируемым имуществом, для целей налогового учета, имущество, учитываемое на балансе учреждения и его структурных подразделений в соответствии с пунктом 2 статьи 298 ГК РФ, со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 рублей.

12. Руководствуясь положениями статей 256 и 321.1 главы 25 НК РФ в редакции Федерального закона от 24.07.2002 №110-ФЗ по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления только такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную Постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 главы 25 НК РФ:

- 1-я группа – все недолговечное имущество со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно;
- 2-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 2 лет до 3 лет включительно;
- 3-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 3 лет до 5 лет включительно;

- 4-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 5 лет до 7 лет включительно;
- 5-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 7 лет до 10 лет включительно;
- 6-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 10 лет до 15 лет включительно;
- 7-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 15 лет до 20 лет включительно;
- 8-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 20 лет до 25 лет включительно;
- 9-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 25 лет до 30 лет включительно;
- 10-я группа – имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет.

14. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

15. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств или нематериальных активов по любым основаниям.

16. Применять линейный метод начисления амортизации в соответствии со статьей 259 главы 25 НК РФ.

При применении линейного метода сумма начисленной за один месяц амортизации в отношении объекта амортизируемого имущества определять как произведение его первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, определенной для данного объекта.

При этом норма амортизации рассчитывается по формуле:

К = (1/n) х 100%, где

- К – норма амортизации в процентах к первоначальной (восстановительной) стоимости объекта амортизируемого имущества;
- n – срок полезного использования данного объекта амортизируемого имущества, выраженный в месяцах.

17. Учет внереализационных расходов, связанных с предпринимательской деятельностью, установленных статьей 265 НК РФ формировать в регистре налогового учета «РЕГИСТР налогового учета **Внереализационные расходы».**

18. Налогооблагаемую базу определять в соответствии с пунктом 1 статьи 271 и со статьей 321.1 главы 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности с учетом внереализационных расходов».

19. Сумму превышения доходов над расходами от коммерческой деятельности до исчисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования, выделенных по смете доходов и расходов.

20. Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 главы 25 НК РФ, уплачивать только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода. Или уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплатить (зачесть) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

21. Исчисление и уплату сумм авансовых платежей и сумм налога в бюджет субъекта РФ производить по месту нахождения организации.

Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен статьей 287 главы 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно статье 289 главы 25 НК РФ.

22. Исполняя положения статьи 289 главы 25 НК РФ, представлять налоговые декларации по окончании отчетного периода не позднее 28 дней со дня его окончания. Налоговые декларации по итогам налогового периода представлять не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. При заполнении декларации руководствоваться положениями Инструкции, утвержденной приказом МНС РФ от 29.12.01 №БГ-3-02/585 с изменениями и дополнениями.

a. Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 главы 25 НК РФ.

Определить учетную политику для целей налогообложения НДС.

В целях налогообложения (определения налоговой базы) признавать момент определения налоговой базы наиболее раннюю из дат (п.1 ст. 167, главы 21 НК РФ):

1) день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;

2) день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом.

В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог», Законом по Ленинградской области от «25»ноября 2003г. № 98-03 ст.3 «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(ст. 358, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 06.12.2011, с изм. от 07.12.2011))

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию.

Определить учетную политику для целей налогообложения налога на имущество.

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций», Законом по Ленинградской области от «25» ноября 2003г. № 98-03 ст. 3_1 п.а. Подпункт в редакции, введенной в действие с 16 февраля 2011 года (действия распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года) Законом Ленинградской области от 8 февраля 2011 года № 5-оз.

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. С применение освобождения и льгот.

Применять следующую политику в области планирования.

1. Руководство работой и работу по финансовому планированию деятельности учреждения, по формированию бюджета на финансовый год, по контролю исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по организации и проведению комплексного экономического анализа, по разработке проектов цен на работы и услуги, оказываемые учреждением, осуществлять экономической службе учреждения. Ответственность за организацию планово-экономической работы несет заместитель главного врача по экономическим вопросам ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ».

2. В объемы планово-экономической работы входят составление плана финансово-хозяйственной деятельности, тарификационных списков, штатного расписания, экономического анализа работы учреждения, отчетности.
3. Обеспечить экономическую обоснованность расходов при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности по отдельным видам деятельности, включая внереализационные операции.

В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные приказами «О внесении изменений в действующую учетную политику ГБУЗ ЛО «Рощинская РБ» в случае изменения действующего законодательства РФ, а также в случае существенных изменений способов ведения бюджетного учета либо условий деятельности Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач **Э.Э. КАЗАРОВ**