

Комитет по здравоохранению Ленинградской области
(наименование министерства, ведомства)
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Ленинградской области
«Рошинская межрайонная больница»
ИНН 4704047468, КПП 470401001, ОКПО 56941803
(наименование учреждения)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2019 г.

посёлок Первомайское

№ 221

**Об учетной политике, об учетной политике в целях
налогообложения учреждения на 2020 год**

I. Организация учётной работы

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года №274н (далее Приказ №274н), Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 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 Инструкция №157н) с учетом положений Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее Инструкция № 174н), определяющей единый порядок ведения бюджетного учета, и в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 года №256н, №257н, №258н, №260н, от 30 декабря 2017 года №275н, №278н, от 27 февраля 2018 года №32н (далее Приказы №256н, №257н, №258н, №259н, №260н, №275н, №278н, №32н), положениями Налогового кодекса РФ ГБУЗ ЛО «Рошинская МБ» устанавливает учётную политику для целей бюджетного учёта и налогообложения и руководствуясь нормами законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Бюджетный (бухгалтерский) учет вести в бухгалтерии ГБУЗ ЛО «Рошинская МБ»
(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. В целях организации и ведения бюджетного учёта, утверждения Рабочего плана счетов, для исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):
 - по приносящей доход деятельности 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.

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

5. Бухгалтерский учёт Бухгалтерский учет вести в рублях и копейках на основании: ФЗ № 402 от 06.12.2011г «О бухгалтерском учете»;
6. Применение кодов бюджетной классификации, включаемых в номера счетов бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета (Приложение № 2 к Инструкции №174н).

В номере счета Рабочего плана счетов бюджетного учета отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий. Отражение аналитических кодов по классификационному признаку поступлений и выбытий в 1-17 разрядах номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с 4 по 20 разрядами кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, установленными областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период и сводной бюджетной росписью областного бюджета;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- в 24 - 26 разрядах - код КОСГУ. Для учета расчетов по доходам, по выданным авансам, по ущербу и иным доходам, по принятым обязательствам, по доходам и расходам код подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета), определяется в соответствии с Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

7. Автоматизированное ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности осуществляется с помощью программных продуктов «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры» и «Свод – Смарт».

8. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом в соответствии с требованиями Инструкции №157н и Приказа №256н. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных Приказом №256н) и при наличии на документе подписи главного врача или уполномоченных им на то лиц. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей главного врача и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бюджетного учета в учреждении применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 года №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»;

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н);

Документы, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бюджетном учете).

Правила документооборота и технологии обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и порядок взаимодействия структурных подразделений и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бюджетного учета в Комитете утверждается распоряжением Комитета. Взаимодействие отдела с должностными лицами и структурными подразделениями Комитета, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами, порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с утвержденным графиком документооборота в учреждении, представленным в **Приложении № 1**.

Первичные учётные документы: соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, соглашение о государственном задании, соглашение о предоставлении средств нормированного страхового запаса ТФОМС для софинансирования расходов.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией №157н.

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.

Присвоить журналам операций номера в соответствии **Приложением № 2**.

Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения». Регистры бухгалтерского учёта хранятся на бумажных носителях, распечатываются на бумажных носителях.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с Инструкцией №157н и Приказом 274н.

9. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бюджетной отчетности осуществляется в течение сроков, устанавливаемых в

соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

10. Для учёта операций по отражению расходов учреждению открыты лицевые счета в отделе УФК по Ленинградской области и утверждается план финансово-хозяйственной деятельности, присвоен код НУБП **Щ2015**.

11. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей устанавливается на 10 календарных дней с даты выписки. Право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей имеют главный врач и его заместитель по медицинской части, главный бухгалтер и его заместитель. В отдельных случаях в целях обеспечения бесперебойной работы учреждения сроки прописываются иные.

Для достижения оптимальных результатов деятельности утверждаю положение о внутреннем финансовом контроле – **Приложение № 3**.

12. 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.

УЧЁТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

13. 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.

13.1. 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. Срок, на который перечисляются средства подотчетным лицам для приобретения нефинансовых активов и оплаты услуг сторонним организациям, устанавливается на 10 календарных дней. При этом подотчетное лицо обязано полностью отчитаться за выданный аванс не позднее последнего рабочего дня месяца. Если аванс подотчетным лицом использован не полностью, то остаток аванса должен быть возвращен на счет учреждения в предпоследний рабочий день месяца. Перечень сотрудников, имеющих право получать средства в подотчет на приобретение расходных материалов, на хозяйственные и прочие расходы, утверждается отдельным актом.

13.2. 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.

13.3 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 «Рошинская МБ». 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.

14. 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.

Ответственный за выдачу доверенностей – бухгалтерия.

15. 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 МБ» 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 эквайринговые операции.

16. 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).

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 их стоимости.

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

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.

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.

17. 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.

18. 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 «Рошинская 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.

19. 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».

20. 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 **2 млн. рублей** производить на базе ГБУЗ ЛО «Рошинская МБ» в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями в постановления Правительства ЛО № от 27 декабря 2013 года №530 «Об утверждении Положения о Комитете государственного заказа ЛО и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства ЛО», приложение к постановлению Правительства ЛО от 25.11.2019 года № 556.

21. Бюджетные обязательства отражаются в следующем порядке:

- принятые обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров (контрактов);

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам ежемесячно в последний день месяца;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), по возмещению судебных расходов отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало

текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале текущего года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- принятые обязательства по предоставлению в текущем финансовом году из соответствующего бюджета межбюджетных трансфертов, обусловленные нормативным правовым актом, соглашением по предоставлению из областного бюджета субсидий, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году - в сумме заключенных соглашений о предоставлении субсидии, если иное основание для предоставления указанной субсидии не предусмотрено нормативными правовыми актами, на дату соглашения;

22. На отложенные обязательства принимаются суммы расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек).

Обязательства принимаются ежеквартально на основании реестра судебных решений для расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек), на последний рабочий день отчетного квартала, в сумме, предъявляемой Комитету судебным решением, вступившим в силу.

На сумму отложенных обязательств, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в случае предъявления претензий (исков) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов производится формирование сумм резерва в порядке, установленном Инструкцией №174н.

23. Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора (контракта);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), по возмещению судебных расходов отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- обязательства по авансовым платежам в части расчетов с контрагентами на основании счета на оплату в сумме счета на день оплаты счета;

24. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами Ленинградской области и актами учреждения.

25. Для бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, руководствуясь принципом осмотрительности, использовать: метод начисления; метод двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов **Приложение № 4**; 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.

26. Установить сроки представления годового баланса исполнения бюджета получателя средств бюджета в Комитет Здравоохранения Ленинградской области 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

27. В целях достоверного представления в бюджетной отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

28. Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бюджетной отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом.

29. Данные бюджетного учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств Комитета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности (далее события после отчетной даты).

Показатель существенности события после отчетной даты в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бюджетной отчетности определяется отдельно по каждому событию на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером и утверждается главным врачом.

К событиям после отчетной даты, подтверждающим условия деятельности, относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля.

К событиям после отчетной даты, указывающим на условия деятельности, относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа, осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя, реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;

Признание событий после отчетной даты в бюджетном учете и раскрытие информации о событиях после отчетной даты в бюджетной отчетности производится в соответствии с Приказом №275н.

30. В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные распоряжениями о внесении изменений в действующую учетную политику в случаях, установленных Приказом 274н.

31. При смене главного врача и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бюджетного учета заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Комитета. Передача бухгалтерских документов проводится на основании распоряжения при участии комиссии, создаваемой, с составлением акта приема-передачи.

32. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно 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

33. 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» и прочим случаям;
- штрафам, пени,
- по услугам от предпринимательской деятельности – те расходы, которые не формируют стоимость услуги (цены, прейскуранта).

34. 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.

35. 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.

36. 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 завершении 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).

37. 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.

38. 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 также 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 балансовой стоимости. По окончании срока действия доступа производить списание по Кт 01 счета.

39. Установить для учета за балансом основных средств, которые не приносят учреждению экономической выгоды и не имеют полезного потенциала, счет 99.

40. 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 МБ» 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 отчетности:

- Бухгалтер
- бланки свидетельств о смерти – медицинский статистик;
- медицинские справки о допуске к управлению транспортным средством и медицинские заключения для мигрантов – старшая медицинская сестра

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 № 5**.
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 1 НК 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 25 НК 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 25 НК 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 25 НК 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 25 НК 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 25 НК 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:

$K = (1/n) \times 100\%$, где

- K – 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.

- а. 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 применением освобождения и льгот.

23. Налоговым периодом признаётся год.

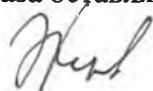
Применять следующую политику в области планирования.

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 «Рошинская 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 «Рошинская МБ» 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