

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности главного врача

ГБУЗ «Чудовская ЦРБ»

_____ **Е.А.Босак**

25 января 2022 года

Учетная политика

ГБУЗ «Чудовская ЦРБ»

Настоящая учетная политика сформирована в соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ от 06.12.2011г. « О бухгалтерском учете».

1. Формирование учетной политики

1.1 Принятая учреждением учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.2 Учетная политика может изменяться в случаях внесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета или существенного изменения условий своей деятельности. К существенному изменению деятельности учреждения можно отнести образование филиала или обособленного подразделения организации. Принятая учетная политика обязательна для его обособленного подразделения.

1.3 В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменений в учетную политику должны вноситься с начала финансового года.

2. Общие принципы ведения бюджетного учета

2.1 Ведение бюджетного учета в ГБУЗ « Чудовская ЦРБ» осуществляется в соответствии с :

- Бюджетным кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом № 402-ФЗ от 06.12.2011г. « О бухгалтерском учете»;

- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ « О коммерческих организациях»;
- Планом финансово-хозяйственной деятельности, составленного в соответствии с Требованиями к Плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденными Приказом Минфина РФ от 31.08.2018 г. №186н
- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкций по его применению, утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н;
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н, №257н, № 258н, №259н, №260н;
- Единым планом счетов бухгалтерского учета для государственных учреждений и Инструкций по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н;
- Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых государственными учреждениями и Методических указаний по их применению;
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н;
- Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой , квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010 г. № 191н;
- Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой , квартальной и месячной бухгалтерской отчетности государственных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н;
- Приказом Минфина РФ от 01.07.2013 г. № 65н «Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» ;
- Приказом Минфина РФ от 29.08.2014г. № 89н «Методические рекомендации по переходу на новые положения инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений»;

- Приказом Минфина РФ от 05.08.2003г. № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно- профилактических учреждениях Российской Федерации»;
- Инструкцией по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно- профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР, утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987г. № 747, в редакции от 20.01.2014 г. № 30н;
- Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «О введении в действие Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2 Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1 Осуществление медицинской деятельности в рамках государственного задания и за счет средств по обязательному медицинскому страхованию;

2.2.2 Оказание платных медицинских услуг.

2.3 Учет исполнения смет доходов и расходов по субсидии на выполнение государственного задания, средств по обязательному медицинскому страхованию, средств от приносящей доход деятельности и субсидий на иные цели осуществляется отдельно с составлением единого баланса по разным источникам финансирования.

2.4 Для отражения операций по исполнению сметы доходов и расходов бюджетных и внебюджетных источников используются следующие коды финансового обеспечения:

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3- средства во временном распоряжении;

4- субсидии на выполнение государственного задания;

5- субсидии на иные цели;

6- бюджетные инвестиции;

7- средства по обязательному медицинскому страхованию.

Целевые средства, полученные учреждением, осуществляющим, медицинскую деятельность в системе обязательного медицинского страхования, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование этих лиц, не являются налогооблагаемыми доходами (пп. 14 п.1 ст.251 НК РФ).

2.5 Расходы учреждения по приобретению товарно- материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособлено.

3. Организация бюджетного учета

- 3.1 Бухгалтерский учет в ГОБУЗ «Чудовская ЦРБ» ведется бухгалтерией.
- 3.2 Бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером.
- 3.3 Штат бухгалтерии определяется штатным расписанием и утверждается приказом главного врача.
- 3.4 Бухгалтерия ведет обработку данной учетной информации с использованием автоматизации учета 1С:Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения» и « Зарплата и кадры государственного учреждения» РЦИС БКУ.
- 3.5 Учреждение применяет для ведения бюджетного учета рабочий план счетов с использованием источников финансового обеспечения для учета финансово- хозяйственной деятельности операций по кодам финансового обеспечения.
- 3.6 Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций вести в рублях и копейках. Все учетные документы (в электронном виде и на бумажных носителях) хранить в организации в течении пяти лет.
- 3.7 Сроки хранения документов (Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010г. № 558 « Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»)
 - а) годовая отчетность – постоянно;
 - б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
 - в) документы по начислению заработной платы- не менее 75 лет;
 - г) документы, подтверждающие исчислению и уплату страховых взносов- не менее 6 лет.
 - д) остальные документы –не менее 5 лет.

Ответственность за организацию и хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

- 3.8 Вся документация оформляется на типовых формах первичных учетных документах, отраженных в Приложении №2 Инструкции № 174н от 16.12.2010г. « Главная книга» распечатывается и подшивается в конце отчетного года.
- 3.9 Учет операций ведется в соответствии с типовой корреспонденцией счетов.
- 3.10 Операции по движению денежных средств осуществляется на лицевых счетах:
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и собственные доходы учреждения на лицевом счете №20506У63310 в УФК по Новгородской области в ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ/УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г. Великий Новгород ;
 - субсидии на иные цели на отдельном лицевом счете №21506У63310 в УФК по Новгородской области в ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ/УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г. Великий Новгород ;
 - средства по обязательному медицинскому страхованию на лицевом счете № 22506У63310 в УФК по Новгородской области в ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ/УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г. Великий Новгород .
- 3.11 Учет денежных средств в кассе производится в соответствии с Положением от 12.10.2011 г. №373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» . В соответствии с пунктом 1 статья 2 Федерального закона от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или)расчетов с использованием платежных карт» контрольно- кассовая техника, включенная в государственный реестр применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями при осуществлении наличных денежных расчетов и (или)расчетов с использованием платежных карт в случае продаже товаров, выполнения работ или оказания услуг. В соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении операций с применением контрольно-кассовых машин, утвержденными постановлением Госкомстата России

от 25.12.1998 г. № 132, все записи в журнале кассира- операционист ведутся ежедневно в хронологическом порядке. Основанием для записи является Z- отчеты, снятые с ККТ по истечении рабочего дня после закрытия смены. В Z- отчете должна быть отражена фактическая сумма выручки, в том числе наличными и безналичными деньгами.

3.12 Учет наличных денежных средств ведется в кассовой книге отдельно по бюджету и внебюджетным средствам. Кассовая книга ведется с использованием автоматизации учета 1С: Предприятие распечатывается ежедневно и подшивается в конце отчетного года.

3.13 Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается распоряжением главного врача.

3.14 Выдача денежных средств под отчет осуществляется на срок не более 30 дней.

3.15 Утвержден приказом главного врача список должностных лиц, которым выдаются денежные средства под отчет на хозяйственные нужды (приложение № 1).

3.16 Перечень должностей сотрудников, с которыми заключаются договора о полной материальной ответственности (приложение №2).

3.17 Денежные средства под отчет выдавать после отчета по ранее выданному авансу, представлять авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах и остаток неизрасходованных денежных средств в кассу в течении 3 дней после произведенных расходов.

3.18 При направлении работника в служебную командировку используется «Командировочное удостоверение» (унифицированная форма Т-10).

3.19 Движение первичных учетных денежных документов утверждается приказом главного врача в соответствии с графиком документооборота. График документооборота определяет порядок представления документов в бухгалтерию.

3.20 Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с п.241 Инструкции № 174н от 16.12.2010г.

3.21 Перечень бланков строгой отчетности и список должностных лиц, использующих бланки строгой отчетности и отвечающие за их учет, сохранность и использование утверждается приказом главного врача.

3.22 Правила учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности регламентируются порядками, утвержденными приказом руководителя. Бланки строгой отчетности учитываются на за балансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: 1 рубль за один бланк.

3.23 Для проведения внезапной ревизии кассы и инвентаризации бланков строгой отчетности создается постоянно действующая

инвентаризационная комиссия, персональный состав которой утверждает руководитель (приложение №3).

3.24 Право подписи первичных учетных документов возложено на :

- право первой подписи- главный врач и зам. главного врача;
- право второй подписи- главный бухгалтер и зам. главного бухгалтера.

4. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

4.1 Порядок и сроки проведения инвентаризации определяется главным врачом, кроме случаев, указанных в Законе «О бухгалтерском учете» .

4.1.1 Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- инвентаризация продуктов питания- ежеквартально;
- инвентаризация медикаментов и перевязочных средств- два раза в год: за первое полугодие и при годовой инвентаризации;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. инвентаризация основных средств проводится один раз в три года;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порча имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, выявленных экстремальными условиями и в других случаях, предусмотряемых законодательством РФ или нормативными актами Минфина.

4.1.2 Инвентаризация кассы проводится ежеквартально.

4.1.3 Инвентаризация нефинансовых активов проводится один раз в три года по каждому материально ответственному лицу.

4.2 Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, персональный состав которой утверждает руководитель (приложение №4).

4.3 С работниками, на которых возложена материальная ответственность, заключены договоры о материальной ответственности.

4.4 Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено,

то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

5. Учет нефинансовых активов

- 5.1 К нефинансовым активам учреждения относятся основные средства и материальные запасы.
- 5.2 Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам, нематериальным активам, а также материальным запасам определяется разделом 1 Инструкции № 174н от 16.12.2010г.
- 5.3 К основным средствам относятся материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.
- 5.4 Первоначальная стоимость основных средств формируется из фактических вложений медицинского учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.
- 5.5 При безвозмездной передаче (получении) основных средств первоначальной стоимостью признается текущая рыночная стоимость на дату принятия к учету, с учетом стоимости доставки, регистрации и приведения их в состояние, пригодное для использования.
- 5.6 Изменение первоначальной стоимости основных средств производится в случае их переоценки, достройки, дооборудования, модернизации и частичной ликвидации.
- 5.7 Переоценка основных средств (кроме активов в драгметаллах) проводится по состоянию на начало отчетного года путем перерасчета их первоначальной стоимости или текущей, если объекты переоценивались ранее, и начисленных сумм амортизации.
- 5.8 Результаты переоценки основных средств принимаются при формировании данных бухгалтерского учета на начало отчетного года.
- 5.9 Для учета основных средств применяются инвентарные карточки по форме 0504031, утвержденной Приказом Минфина РФ от 23.09.2005г. №123н.
- 5.10 При поступлении, перемещении и выбытии основных средств применяются унифицированные формы первичных учетных

документов в соответствии Приложением 2 к Инструкции №174н от 16.12.2010г.

- 5.11 Амортизация на основные средства начисляется линейным способом в течении отчетного года ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.
- 5.12 Определение норм амортизации производится исходя из срока полезного использования основных средств в соответствии с классификацией объектов основных средств, установленной Правительством РФ.
- 5.13 Начисление амортизации не производится свыше 100 % стоимости объекта основного средства.
- 5.14 Амортизация начисляется на объекты основных средств стоимостью от 3 000 до 50 000 руб. в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объектов в эксплуатацию.
- 5.15 Амортизация на объекты стоимостью свыше 50 000 руб. начисляется в установленном порядке.
- 5.16 Учет материальных запасов производится по фактическим расходам на их приобретение.
- 5.17 Аналитический учет материальных запасов (кроме продуктов питания) ведется в карточках количественно- суммового учета материальных ценностей формы 0504041, утвержденной Приказом Минфина РФ от 23.09.2005г. № 123н.
- 5.18 Аналитический учет продуктов питания ведется в оборотной ведомости по форме 504035. Записи в оборотную ведомость производятся на основании данных накопительных ведомостей по приходу и расходу продуктов питания форм 504037,504038.
- 5.19 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
- 5.20 Оприходование, перемещение, списание материальных запасов отражается с помощью унифицированных форм первичных учетных документов в соответствии с Приложением 2 к Инструкции № 174н от 16.12.2010г.
- 5.21 Состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов , присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа, утверждены приказом (приложение №5).

6. Ведение учета для целей налогообложения

- 6.1 Учреждение производит расчеты по платежам в бюджет:
- расчеты по налогу на доходы физических лиц;
 - расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
 - расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС;
 - расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии;
 - расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование ;
 - расчеты по налогу на имущество;
 - расчеты по земельному налогу;
 - расчеты по транспортному налогу;
 - расчеты по налогу на прибыль организации;
 - расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду.
- 6.2 Начисление налогов и платежей, подлежащих уплате в бюджет, отражается на счете 0 303 00 000 « Расчеты по платежам в бюджет».
- 6.3 Учреждение осуществляет медицинские платные услуги в соответствии с Уставом государственного учреждения здравоохранения.
- 6.4 Медицинские услуги учреждения не подлежат обложению НДС в соответствии с пп.2 п.2 ст.149 НК РФ.
- 6.5 Вычет НДС при приобретении товаров (работ, услуг) за счет средств от предпринимательской деятельности производится в соответствии со ст.171 НК РФ.
- 6.6 Применяется метод начислений для целей налогообложения прибыли в соответствии со ст.271 и 272 НК РФ.,
- 6.7 В целях исчисления налога на прибыль в состав прямых расходов учитывается расходы на оплату труда (с учетом начисления

страховых взносов) персонала, непосредственно участвующего в оказании медицинских услуг, материальные расходы, амортизация медицинского оборудования.

- 6.8 Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены к прямым, учитываются как расходы текущего периода.
- 6.9 В целях исчисления налога на прибыль амортизация основных средств начисляется линейным способом.
- 6.10 Средства, полученные учреждением, за оказанные услуги по программе обязательного медицинского страхования, от страховых компаний, являются целевым финансированием и не подлежат обложению налогом на прибыль.
- 6.11 В составе косвенных расходов учитываются расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, расходов по всем видам ремонтных работ и прочих услуг, амортизацию основных средств, используемых в учреждении в целом. Расчет косвенных расходов производится пропорционально объему финансирования за счет бюджетных средств, средств обязательного медицинского страхования и средств, полученных от предпринимательской деятельности (ст.321.1 НК РФ).

7. Отчетность

- 7.1 Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н)
- 7.2 Для ведения налогового учета и исчисления налога на прибыль утвердить следующие регистры:
- Регистр № 1 «Доходы от реализации товаров и услуг»;
 - Регистр № 2 «Внереализационные доходы»;
 - Регистр № 4 «Расходы, связанные с реализацией медицинских услуг»;
 - Регистр № 5 «Внереализационные расходы»;
 - Регистр № 9 «Поступление целевых средств»;
 - Регистр № 10 «Использование целевых средств».

