

## *Основные положения Учетной политики*

*ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ»,*

*утверждённой приказом от 29.12.2018 № 1040*

### **Организационный раздел**

Учетная политика учреждения разработана в соответствии с:  
Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,  
Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н,  
Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н,  
федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора,  
учетной политикой учредителя.

Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера. Главный бухгалтер возглавляет бухгалтерию учреждения. Деятельность бухгалтерии регламентируется положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников.

Рабочий план счетов разрабатывается на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н, и Инструкции по его применению, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, и приведен в Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в Рабочем плане счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- по средствам от приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»);
- по средствам во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3»);
- субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (код вида финансового обеспечения «4»);
- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»);
- по средствам ОМС (код вида финансового обеспечения «7»).

Номер счета бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий:

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

5 - 14 разряды - нули;

15 - 17 разряды - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующего коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов - 18 - 20 разряду КБК;

18 разряд - код вида финансового обеспечения (2,3,4,5,7);

19 - 21 разряды - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряды - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряды - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

Формы первичных учетных документов, регистры бухгалтерского учета, иные документы бухгалтерского учета, по которым законодательством не предусмотрены унифицированные формы, приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Первичные учетные документы на бумажном носителе предоставляются в бухгалтерию согласно порядку взаимодействия лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета, в соответствии с Приложением № 3 к настоящей Учетной политике.

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программного продукта «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения», с помощью которого осуществляются ведение бухгалтерского учета и формирование отчетности. Расчеты с персоналом по заработной плате осуществляются с использованием программы «1С: Предприятие Зарплата и кадры государственного учреждения». Бухгалтерская отчетность составляется и представляется с использованием информационно-аналитической системы «WEB Консолидация». Налоговая отчетность составляется и представляется с использованием программного продукта «Контур-Экстерн».

Расчеты с подотчетными лицами производятся в соответствии с Порядком осуществления расчетов с подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

Список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом, утверждается ежегодно приказом главного врача.

Для принятия нефинансовых активов к учету, определения справедливой стоимости, а также списания и безвозмездной передачи нефинансовых активов создаются постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, которые ежегодно утверждаются приказом главного врача. Организация работы комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом главного врача. Порядок проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с Приложением № 6 к настоящей Учетной политике.

Порядок организации аналитического учета медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения приводится в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

Организация расчетов наличными денежными средствами в кассе учреждения и установление лимита остатка наличных денежных средств в кассе утверждается ежегодно приказом главного врача.

Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приводится в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с учетом изменений).

В целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства РФ, повышения эффективности и результативности деятельности учреждения, формирования своевременной и надежной финансовой и управленческой информации приказом главного врача утверждаются Положение о внутреннем финансовом контроле и состав комиссии по внутреннему финансовому контролю.

В целях организации предоставления платных услуг приказом главного врача утверждается Положение по оказанию платных услуг.

## Методический раздел

При отражении операций по счетам аналитического учета 1 101 00 000, 1 104 00 000, 1 105 00 000 в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули.

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

Основные средства, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Методы оценки учета материальных ценностей на забалансовом счете 02:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом:

- объект стоимостью свыше 100 000 рублей – амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- объект от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно – амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- объект до 10 000 рублей включительно – амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость списывается с одновременным отражением объекта на забалансовом счете 21.

Каждому инвентарному объекту присваивается номер, который сохраняется за ним на весь период его эксплуатации в ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» и содержит следующие сведения: 1 – код источника финансирования (для КФО 4,5,7-1, для КФО 2-2), 2-3 – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета, 4-7 – порядковый инвентарный номер (0001 и т.д.).

Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств.

Для учета материальных ценностей, приобретенных при отсутствии документов поставщика, используется приходный ордер.

При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

При выбытии (списании) объектов основных средств, в том числе в случаях признания объекта не соответствующим критериям актива, оформляется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Для определения справедливой стоимости различных видов активов и обязательств используется метод рыночных цен.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости по группе материальных запасов.

Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, запасных частей и хозяйственных материалов (электрических лампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача.

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Учет затрат на выполнение работ, услуг ведется в соответствии с инструкцией 157н п. 134-140.

Учет затрат ведется по кодам финансового обеспечения «2», «4», «7», в том числе по видам помощи (стационарная помощь, амбулаторно-поликлиническая помощь, стационарозамещающая помощь, скорая медицинская помощь); по способу включения в себестоимость (прямые, накладные, общехозяйственные); по видам расходов (КОСГУ).

Прямые затраты относятся на себестоимость оказания услуги на счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

К прямым затратам на счет 0 109 60 000 относятся:

заработная плата с начислениями сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуги, работы;

расходы на материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуги;

затраты, связанные с оказанием услуг, выполнением работ, которые можно однозначно отнести к какому либо виду помощи.

К накладным затратам на счет 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» относятся: затраты, связанные с оказанием услуг, выполнением работ, которые нельзя однозначно отнести к какому либо виду медицинской помощи (затраты на параклинические отделения).

К общехозяйственным расходам на счет 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы» относятся затраты на общехозяйственные нужды, связанные с содержанием учреждения в целом.

К общехозяйственным расходам, распределяемым на себестоимость относятся: заработная плата обслуживающего персонала, затраты на содержание зданий, налоги на землю и имущество, прочие затраты на общехозяйственные нужды.

По окончании каждого квартала сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 00 000 - в дебет счета 2 401 10 130;
- сформированная на счете 4 109 00 000 - в дебет счета 4 401 10 130;
- сформированная на счете 7 109 00 000 - в дебет счета 7 401 10 130.

Начисление заработной платы осуществляется на основании «Табеля учета рабочего времени», который ведется методом отклонений от нормального использования рабочего времени. Расчеты по заработной плате с сотрудниками и расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников или через кассу учреждения.

Ежегодно резервы предстоящих расходов формируются на:

- оплату отпусков за фактически отработанное время,
- оплату обязательств по предъявленным претензиям.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется ежегодно по учреждению по состоянию на 31 декабря, исходя из общего количества не использованных каждым сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета и средней дневной заработной платы по каждому сотруднику учреждения.

Сумма страховых взносов при формировании резерва отпусков начисляется ежегодно исходя из общей суммы расходов на оплату предстоящих отпусков и ставки страховых взносов.

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе материально - ответственных лиц. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» материальные ценности при нулевой остаточной стоимости учитываются в условной оценке один объект - один рубль, при наличии остаточной стоимости – в размере остаточной стоимости.

Учет основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости объекта.

В случае, если определение справедливой стоимости активов, полученных в безвозмездное пользование в рамках применения СГС «Аренда» по каким-либо причинам является невозможным, то в соответствии с пунктом 25 Инструкции 157н такие активы отражаются в условной оценке 1 объект – 1 рубль.