

Государственное бюджетное учреждение Республики Марий Эл
«Республиканский кожно-венерологический диспансер»

ПРИКАЗ

29.12.2018г. № 283 А

г.Йошкар-Ола

Об учетной политике Республиканского
кожно-венерологического диспансера на 2019г.

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 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", Приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 г. N 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению", Приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, Положением Банка России от 11.03.2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета. Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»), №32н от 27.02.2018 «Доходы»; . №274н от 30.12.2017 «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

№275н « События после отчетной даты», 278н «Отчет о движении денежных средств».

Приказываю :
Установить с 2019г. следующую учетную политику:

Элементы учетной политики	Содержание
1. Общие положения	<p>1.1. Допущение имущественной особенности на правах: оперативного управления и договорного оформления прав собственности;</p> <p>1.2. Допущение непрерывности деятельности;</p> <p>1.3. Допущение последовательности применения учетной политики;</p> <p>1.4. Учетная политика РКВД применяется всеми подразделениями.</p> <p>1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.</p> <p>1.6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках</p>
2. Организация бухгалтерского учета	<p>2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в РКВД, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности оставляю за собой;</p> <p>2.2. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером;</p>

- 2.3. Права и обязанности главного бухгалтера определены в ст. 7 Закона «О бухгалтерском учете» (№ 402-ФЗ);
- 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет источников: - осуществление деятельности за счет субсидий на иные цели; оказание платных услуг; осуществление медицинской деятельности в рамках территориальной программы ОМС.
- 2.5. Утвердить изменения в должностных инструкциях бухгалтерской службы в части расширения обязанностей по организации работы по платным услугам.
- 2.6. Для отражения операций по исполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения используются следующие коды видов деятельности: 2- для приносящей доход деятельности в части оказания платных медицинских услуг; платных косметологических услуг; безвозмездное получение имущества; 3- для деятельности со средствами, находящимися во временном распоряжении.; 5-субсидии на иные цели; 7-средства в части осуществления медицинской деятельности в рамках программы ОМС;
- 2.7. Операции по движению денежных средств осуществляются на счетах согласно приложения 13.
- 2.8. Денежные средства под отчет выдавать после отчета по ранее выданному авансу, предоставлять авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах и остаток неизрасходованных денежных средств в кассу в течение 3 дней после произведенных расходов.
- 2.9. Установить, что сумма средств, выданных в подотчет на нужды учреждения не может превышать 30 тысяч рублей.
- 2.10. Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется на срок не более 30 дней, за исключением случаев выезда в командировку.
- 2.11. Установить, что право на получение наличных денежных средств в под отчет на хозяйственные

нужды имеют: начальник хоз.отдела, гл.медсестра;

В связи с непредвиденными аварийными ситуациями, разрешить оприходование ТМЦ по аванс.отчету с выдачей наличных ден.средств по мере снятия их с лицевого счета в кассу учреждения, либо их перечисления на пластиковую карту сотрудника с указанием расходов.

- 2.12. При направлении сотрудников в командировку учреждение оформляет служебное задание и командировочное удостоверение, утвержденное Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. №1 **в целях внутреннего контроля.**
- 2.13. Установить, что право на получение месячных проездных билетов имеют: мед.сестра эпид.группы, начальник хоз.отдела, а также по мере необходимости – физиомедсестры отделений.
- 2.14. К бланкам строгой отчетности отнести: трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам, больничные листы, квитанции для платных услуг.
- 2.15. Для учета, хранения и выдачи бланков: труд.книжек назначить -начальника ОК , квитанций - бухгалтера с обязанностями кассира., бол.листов- главную медсестру.
- 2.16. Для учета и выдачи бланков путевых листов, доверенностей, ответственным за контроль оформления путевых листов и расход бензина — бухгалтера по учету ГСМ.
- 2.17. Утвердить перечень должностных лиц, использующих бланки строгой отчетности согласно приложения № 9
- 2.18. Утвердить право подписи первичных учетных документов согласно приложения № 10
- 2.19. Установить сроки использования доверенностей:
- на спирт - месяц;
 - на медикаменты - квартал;
 - прочие - 10 дней.
- 2.20. Право заключать договора гражданско-правового характера от лица учреждения имеет главный врач.

2.21. Установить сроки сдачи отчетов материально-ответственными лицами: по материалам, медикаментам — 2 числа следующего месяца, по ЛКО-20 числа текущего месяца.
Сроки сдачи табелей - 20 числа текущего месяца, ответственные - старшие медсестры отделений.

2.22. Закрепить раздачу заработной платы из кассы за бухгалтером с обязанностями кассира, а также производить перечисления на пластиковые карты сотрудников.

2.24. Поставить на строгий предметно-количественный учет следующие медикаменты и перевязочные средства: спирт этиловый, бинты, марлю, вату, медикаменты стоимостью более 1000 рублей, сильнодействующие средства.

2.25. Утвердить ответственных за сохранность печатей и штампов согласно приложения № 11

2.26. Утвердить состав единой комиссии для закупки товаров и услуг в приложении №

2.27. Ответственным за получение и возврат исполнительных листов назначить юриста.

Ответственным за обработку и хранение исполнительных листов назначить бухгалтера по ведению зар.платы

2.28. Распределение кассовых расходов из средств ОМС по видам медицинской помощи.

Кассовые расходы по статьям, в соответствии с кодами экономической классификации, списываются на подразделения пропорционально фактическим расходам в следующем порядке:

I. Заработная плата и начисления на заработную плату

1.1. Заработная плата и начисления на заработную плату сотрудников, оказывающих медицинскую помощь в подразделениях, относится непосредственно на вид

медицинской помощи данного подразделения.

1.2. Заработная плата и начисления на заработную плату сотрудников

АУП и АХЧ, диагностического отделения

распределяется следующим образом:

34% - на амбулаторно-поликлиническую помощь;

33% - на стационарную помощь;

33% - на дневной стационар;

II.Медикаменты

2.1. Расходы на медикаменты для подразделений, оказывающих медицинскую помощь, относятся непосредственно на вид медицинской помощи данного подразделения.

2.2.Расходы на медикаменты диагностического отделения и дезинфекции; - распределяется следующим образом:

34% - на амбулаторно-поликлиническую помощь;

33% - на стационарную помощь;

33% - на дневной стационар;

III.Питание

3.1. Расходы на питание больных относятся к стационарной помощи;

IV.Мягкий инвентарь

4.1. Расходы на мягкий инвентарь для подразделений, оказывающих медицинскую помощь, относятся непосредственно на вид медицинской помощи данного подразделения

4.2. Расходы на мягкий инвентарь АУП , АХЧ, диагностического отделения распределяется следующим образом:

Расходы по ОМС

34% - на амбулаторно-поликлиническую

помощь;

33% - на стационарную помощь;

33% - на дневной стационар;

V. Приобретение оборудования и медицинского инструментария

5.1. Расходы на приобретение оборудования и медицинского инструментария для подразделений, оказывающих медицинскую помощь, относятся непосредственно на вид медицинской помощи данного подразделения.

5.2. . Расходы на приобретение оборудования АУП, приобретение оборудования и медицинского инструментария для диагностического отделения распределяется следующим образом:

34% - на амбулаторно-поликлиническую

помощь;

33% - на стационарную помощь;

33% - на дневной стационар;

VI. Коммунальные услуги, и прочие хозяйственные расходы (услуги связи, услуги по содержанию имущества, прочие услуги, прочие расходы, ГСМ, прочие хозяйственные материалы и прочие выплаты)

6.1. Расходы по данному разделу списываются пропорционально занимаемой площади

Расходы по ОМС

27% - на амбулаторно-поликлиническую

помощь;

58% - на стационарную помощь;

15% - на дневной стационар;

Услуги связи

34% - на амбулаторно-поликлиническую

помощь;

33% - на стационарную помощь;

33% - на дневной стационар;

**Распределение кассовых расходов из средств
предпринимательской деятельности по видам
медицинской помощи.**

1. Платные медицинские услуги, выполняемые в учреждении, являются амбулаторно-поликлиническими, таким образом кассовые расходы из средств предпринимательской деятельности относятся к амбулаторно-поликлинической деятельности.

2. В случае, если платные медицинские услуги были выполнены в круглосуточном стационаре или в дневном стационаре, кассовые расходы по всем статьям кодов экономической классификации списываются на соответствующий вид медицинской помощи в следующем порядке:

- Заработная плата, начисления на з/плату и медикаменты- путем прямого подсчета;

- Питание – по фактической стоимости питания за 1 койко/день на количество выполненных койко/дней;

- Другие статьи расходов списываются пропорционально полученному доходу;

3. Инвентаризация имущества и обязательств.

3.1. В работе руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49.

3.2. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества, материальных запасов и финансовых обязательств один раз в год по состоянию на 01 ноября текущего года.

3.3. Проводить инвентаризацию при передаче объектов учета в аренду, безвозмездное пользование и их возврате.

3.4. Утвердить состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризаций,

списания материальных запасов, внезапного снятия остатков у МОЛ – согласно Приложения №12.

- 3.5. Утвердить состав комиссии по поступлению и выбытию активов (основных средств и материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации)- Приложение № 12.
- 3.6. Создать комиссию для проведения внезапной ревизии кассы (не реже одного раза в два месяца), а также для списания бланков строгой отчетности в Приложении № 12.
- 3.7. Выявленные при инвентаризации излишки приходятся по справедливой стоимости на дату проведения инвентаризации.
- 3.8. Недостача взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.
- 3.9. Утвердить состав комиссии по списанию подарков - согласно Приложения № 12.
- 3.10. Производить сверку кредиторской и дебиторской задолженности с организациями 1 раз в год:-
Бухгалтеру по учету поставщиков. Исключениями для составления сверки являются следующие условия: с контрагентом потеряна связь ; договор (контракт) с контрагентом признан ничтожным.
- 3.11. В ходе годовой инвентаризации комиссия выявляет признаки обесценения у каждого объекта основных средств, произведенных и нематериальных активов. Если такие признаки обнаружены, комиссия делает отметку об этом в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087).
- 3.12. Графы 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087) комиссия заполняет следующим образом. В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды и наименование статусов.
- Для основных средств предусмотрены такие коды и наименования:
- 11 – в эксплуатации;
12 – требуется ремонт;

	<p>13 – находится на консервации; 14 – требуется модернизация; 15 – требуется реконструкция; 16 – не соответствует требованиям эксплуатации; 17 – не введен в эксплуатацию.</p> <p>Для материальных запасов предусмотрены такие коды и наименования: 51 – в запасе для использования; 52 – в запасе для хранения; 53 – ненадлежащего качества; 54 – поврежден; 55 – истек срок хранения.</p> <p>В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды и наименования функции.</p> <p>Для основных средств предусмотрены такие коды и наименования: 11 – продолжить эксплуатацию; 12 – ремонт; 13 – консервация; 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование); 15 – реконструкция; 16 – списание; 17 – утилизация.</p> <p>Для материальных запасов предусмотрены такие коды и наименования: 51 – использовать; 52 – продолжить хранение; 53 – списать; 54 – отремонтировать.</p>
4. График документооборота	4.1. Согласно приложения № 1.
5. Формы отчетной документации.	5.1. Согласно приложения № 2.
6. Технология обработки учетной информации	6.1. При обработке учетной информации на участках: учет основных средств, учет медикаментов и расходных материалов, учет поставщиков, учет подотчетных лиц, учет исчисления зар.платы, учет

денежных средств применять компьютерную технику с использованием программ «1С бухгалтерия для бюджетного учета» и 1С Зарплата и кадры бюджетного учреждения.

6.2. Утвердить формы первичных учетных документов и регистров бух.учета согласно приложения 5.

6.3. Порядок и частота подготовки бумажных копий регистров бюджетного учета в соответствии с п.19 приказа №157н и п.33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Первичные учетные документы- в день составления; журналы операций- ежемесячно; главная книга- ежегодно; оборотные ведомости- ежемесячно; многографные карточки- ежегодно; инвентаризационные описи- при инвентаризации; инвентарная карточки- ежегодно; не указанные в расшифровке, но нужные регистры- по мере необходимости, а также:

- кассовая книга - ежедневно с подшивкой ежеквартально;
- книга регистрации приходных и расходных ордеров - ежеквартально;

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности и сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача отчетности в Маристат
- передача отчетности и сведений в отделение ФСС по Республике Марий Эл;

7. Рабочий план счетов

7.1. Бухгалтерский учет в учреждении РКВД осуществлять по рабочему плану счетов, содержащему применяемые в учреждении счета для аналитического и синтетического учета в соответствии с Инструкцией Минфина РФ по бюджетному учету от 16.12.2010г. №174-н, Единого плана счетов от 01.12.2010 №157н. (приложение №3).

При отражении в бухучете хозяйственных операций разряды номера счета рабочего плана счетов формируются с учетом п.2.1. №174-н:

в 1-4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов (0901)

в 5-14 разрядах номера счета - отражаются нули;

в 15-17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

в 24-26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

В 1-17 разрядах номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120270 "Расходы текущего финансового года" (в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счету 21006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1-17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 5-14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" указываются нули.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

8. Методика

бухгалтерского учета

8.1. К основным средствам относить материальные объекты, отвечающие условиям п.38 Инструкции 157н Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), сеть видеонаблюдения как отдельный инвентарный объект не учитываются. Элементы ЛВС, ОПС, видеонаблюдения, которые соответствуют критериям, установленным п.38, учитываются как отдельные основные средства, а расходы на монтаж списываются на финансовый результат.

8.2. Согласно п.19,27,28 Стандарта «Основные средства» затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости основных средств подлежит изменению при превышении стоимости затрат по замене отдельных составных частей объекта основных средств более 30 тыс.руб. Новая сумма амортизации при замене учитывается начиная с месяца замены. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

8.3. К материальным запасам относить материальные объекты, указанные п.98-99 Инструкции 157н.

8.4. Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости. Списание медикаментов, перевязочных средств, изделий мед. назначения и хоз. назначений производить ведомостью выдачи мат. ценностей на нужды учреждения, косметические средства - актом о списании материальных запасов с приложением требований, подписанных МОЛ с указанием количественных показателей. ГСМ, строительные материалы - ведомостью выдачи мат. ценностей и актом о списании мат. запасов, мягкий инвентарь -

актом о списании мат. запасов.

- 8.5. По основным средствам свыше 100000 руб. расчет годовой суммы амортизации производить линейным способом, исходя из балансовой стоимости основных средств и норм амортизации. По основным средствам от 10000 руб. до 100000 руб.- амортизация начисляется 100% в момент выдачи в эксплуатацию.
- 8.6. Обеспечить оперативный учет объектов основных средств, стоимостью до 10000 руб. на забалансовом счете 21.
- 8.7. списание основных средств, стоимостью до 10000 руб. с забалансовых счетов производить комиссией по поступлению и выбытию активов.
Формировать двенадцатизначный инвентарный номер объекта основных средств следующим образом:
- а) 1-й и 2-й знаки - код аналитического счета учета основных средств;
 - б) 3-й, 4-й, 5-й и 6-й знаки – номер группы;
 - в) 7-й знак и последующие знаки - порядковый номер объекта основных средств.
- 8.8. Переоценку основных средств производить в сроки и порядке, устанавливаемые Правительством РФ.
- 8.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки
- 8.10. Применять справедливую стоимость: при безвозмездном получении НФА от органов негосударственного сектора, физ.лиц.; для отражения на балансе выявленных и ранее не учтенных активов, документы на которые отсутствуют; оприходование основных средств, полученных при ремонте, разуконплектации, модернизации; оценка иных объектов учета.
Справедливую стоимость определяет комиссия по

поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

8.11. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.
- документами передающей организации

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется по экспертному заключению о стоимости согласно п.25 инструкции 157н.

8.12. Принятые к учету основные средства, со сроком эксплуатации, оформлять актом ф.0504101 или приходным ордером ф.0504207, если иное не предусмотрено Инструкцией 157 н на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов (в случае отсутствия других первичных документов).

8.13. Затраты на выполнение услуг учитывать на счете 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Прямые расходы относить в дебет счета 2.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»: а) затраты на оплату труда сотрудников, участвующих в оказании услуг б) затраты на начисления на оплату труда сотрудников, участвующих в оказании услуг в) расход медикаментов и предметов медицинского назначения г) расход косметических средств д) амортизация медицинского оборудования. Накладные расходы (общепроизводственные расходы) относить в дебет счета 2.109.71 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»: а)амортизация прочего оборудования б)коммунальные услуги и услуги связи в)расход материальных запасов г)введенные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно. Общехозяйственные расходы

относить в дебет счета 2.109.81 «Общехозяйственные расходы»: а)расходы на оплату труда АУП и ПОП б)затраты на начисления на оплату труда АУП и ПОП в)расходы на содержание транспорта г)канцелярские и типографские расходы д) информационно-канцелярские расходы е)почтовые расходы ж)суммы амортизации основных средств, ремонт и содержание зданий общехозяйственного назначения д) расходы на охрану учреждения и прочие расходы и услуги согласно п.59 приказа Минфина России №174н от 16.12.2010г. Нераспределяемые расходы относить в дебет счета 2.401.20.

8.14. В связи с заключением договора эквайринга сумму вознаграждения, удерживаемую банком, относить на счет 109.81.Оприходование выручки отражать бухгалтерской справкой ф.0504833.

8.15. По окончании года себестоимость услуг, сформированную на 109.61, относить в дебет счета 401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

8.16. Учет себестоимости оказанных услуг в рамках вида деятельности « Субсидии на иные цели» производить по 5.401.20.

8.17.Использовать счет 210.С1 для раздельного учета сумм НДС по товарам, работам (услугам), не подлежащих налогообложению по ст.149 НК РФ, а счет 210.Р2- для сумм НДС по товарам, работам (услугам), не подлежащих налогообложению по ст.145 НК РФ

8.18.Отражение в учете событий после отчетной даты производить в следующем порядке:

- Решение об отражении операций после отчетной даты принимает главный бухгалтер.
- Установить предельный срок, до которого принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты- срок представления отчетности, утвержденный учредителем.
- Перечень событий после отчетной даты:
Корректирующие: дебитор объявлен банкротом (процедура банкротства уже начата на отчетную дату); обнаружена существенная ошибка в учете; выявлены нарушения законодательства при осуществлении деятельности, которые ведут к искажению показателей отчетности.

Некорректирующие: принято решение о реорганизации; заключена крупная сделка, которая связана с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений; начато судебное разбирательство; произошел пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

- События после отчетной даты отражают в отчетности с учетом их существенности (Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса).

Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов.

Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

8.19. Дебиторская задолженность, признанная комиссией нереальной для взыскания в порядке, установленном *приказом по учреждению* и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в

т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

8.20. Списанную кредиторскую задолженность отражать на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета на основании решения инвентаризационной комиссии:

- по истечении *пяти* лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

8.21. Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

8.22. Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

8.23. Забалансовый счет 25- отражать переданное в

возмездное пользование (аренду) объект нефинансового актива по стоимости объекта.

8.24. Расходы по уплате взносов на кап.ремонт относить на текущие затраты учреждения.

8.25. К денежным документам относить марки, маркированные конверты. Выдавать в подотчет менеджеру. Подотчетное лицо составляет авансовый отчет, к которому прилагает оправдательные документы (реестр отправленной корреспонденции).

8.26. Прочие основные средства, не поименованные в ОКОФ, учитывать на счете 101.36.

Имущество, которое списали с баланса, до демонтажа или ликвидации, учитывать на забалансовом счете 02.

8.27. На забалансовом счете 01 учитывать имущество, полученное в пользование, не являющегося объектом аренды. Учитывать на основании акта према-передачи по стоимости, указанной передающей стороной. В случае отсутствия стоимости учитывать по 1 руб. за единицу.

8.28. На забалансовом счете 03 учитывать бланки строгой отчетности в условной единице: 1 руб. за бланк., а также топливную карту в условной единице: 1 руб. за карту.

8.29 На забалансовом счете 09 учитывать запчасти выданные на транспортные средства взамен изношенных:
Аккумулятор, шины, диски колесные.

8.30. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится: путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

8.31. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747 в части не противоречащей Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

	<p>8.32. В работе учитывать профессиональное суждение. Образец прилагается.</p> <p>8.33. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера утвердить приложением №8.</p>
<p>9. Учет доходов и расходов от предпринимательской деятельности</p>	<p>9.1.К предпринимательской деятельности РКВД относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плата за анализы и процедуры, выполненные в отдельных случаях ЛПУ за плату; - доходы учреждения здравоохранения от выполнения медицинских, косметологических услуг. <p>9.2.Вести отдельный учет доходов и расходов от оказания платных медицинских услуг;</p> <p>9.3.Вести отдельный учет доходов и расходов от оказания лечебно-косметологических услуг.</p>
<p>10. Правила ведения кассовых операций.</p>	<p>10.1.Порядок ведения кассовых операций утвержден Указаниями Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У;</p> <p>10.2.Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускаются. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправления.</p> <p>10.3 Установить срок сдачи выручки от оказания платных услуг:- на следующий день до 10ч.00мин. в связи с разным режимом работы подразделений: поликлиника - с 7.30 до 19.00; ЛКО - с 8.00 до 20.00, а также с их удаленностью от основной кассы учреждения.</p> <p>10.4 Возложить обязанности по хранению дубликатов ключей от сейфа на главного бухгалтера.</p> <p>10.5 Установить лимит кассы на 2019 год - 100тыс.руб. (ЛКО- 47 тыс.руб., поликли.отд.- 40тыс.руб., аноним.каб.- 13 тыс.руб.)в т.ч. сумма аванса, необходимая для расходных операций: ЛКО - 1000 руб., поликлиническое отделение - 2000 руб., поликлиническое отделение (анонимный кабинет) - 1000 руб.</p> <p>10.6 Прием денег производить по отдельным реестрам.</p>

	<p>10.7. Комиссия под председательством бухгалтера Васильевой О.Г. один раз в квартал проверяют наличие дубликатов ключей в составе с членами комиссии: бухгалтера Белоусовой Н.В., члена профкома Безденежных И.П.</p>
<p>11. Внутренний контроль</p>	<p>11.1. Положение о внутреннем финансовом контроле в приложении №4.</p>
<p>12. Финансовый результат</p>	<p>12.1. В учреждении создаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в <u>приложении</u> ; – резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности. -резерв по обязательствам учреждения, по которым отсутствуют первичные документы- при необходимости <p>12.2. Принятие обязательств отражать в бюджетном учете согласно Приложения № 6.</p> <p>12.3. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) относить к объектам учета операционной аренды согласно п.15 Стандарта «Аренда».</p> <p>Признавать доходы текущего года при операционной аренде в сумме и периодичности в соответствии с установленным договором.</p> <p>12.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:</p> <ul style="list-style-type: none"> • страхованию имущества, гражданской ответственности; • приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами <p>Расходы будущих периодов списываются на</p>

	<p>финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.</p> <p>12.5. В состав будущих периодов относить плату за передачу в возмездное пользование государственного или муниципального имущества, полученные субсидии. Учет по СГС «Аренда».</p>
<p>13. Ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете</p>	<p>12.1. Главный врач и главный бухгалтер, ответственные за организацию и ведение бухгалтерского учета, в случае уклонения от ведения бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством РФ и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование учета, искажения бухгалтерской отчетности и несоблюдения сроков ее представления и публикации, привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.</p>

И.о. Главного врача

Согласовано с
Главным бухгалтером



Д.Г. Лучина

Л.Ю. Ширшова