

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского
края

“КЛИНИЧЕСКАЯ МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ № 1 “

П Р И К А З

29 декабря

2018 г.

г. Пермь

№ 156

«Об учетной политике на 2019г.»

Во исполнении Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон о бухгалтерском учете), Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Инструкция № 157н), с учетом внесенных приказом от 12.10.2012 №134н изменений, и приказом Минфина России от 29.08.2014 №89н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику на 2019 год Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Клиническая медико-санитарная часть №1» для целей ведения бухгалтерского и налогового учета (приложение №1)
2. Учетную политику применить с 31 декабря 2018г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимаются с начала года или по мере организационно – технической готовности учреждения.
3. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов бухгалтерского учета возлагаю на главного бухгалтера Крылову Т.Б.
4. Настоящий приказ, соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении, организации

бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения довести до всех подразделений, служб учреждения.

5. Не принимать к бухгалтерскому учету документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

6. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность составлять на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также информации, определенной федеральными и отраслевыми стандартами.

Главный врач ГБУЗ «КМСЧ № 1»



К.В.Прохоров

Учетная политика учреждения

- Учетная политика ГБУЗ «КМСЧ №1» разработана в соответствии с:
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Инструкция № 157н), с изменениями и дополнениями;
 - Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н) с изменениями и дополнениями;
 - (Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений» (далее – Инструкция № 174н) с изменениями и дополнениями;
 - Приказом Минфина России от 01 июля 2013г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ №65н) с изменениями и дополнениями;
 - Приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм первичных 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» (далее – приказ №52н) с изменениями и дополнениями;
 - Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
 - Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями (далее по тексту НК РФ);
 - Федеральными стандартами бухгалтерского учета:
 - «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом от 30.12.2017г. №274н;
 - «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
 - «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н;
 - «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
 - «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н;

«Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №260н;
 «События после отчетной даты», утвержденный приказом от 30.12.2017г. №275н;
 «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом от 30.12.2017г. № 278н;
 «Доходы», утвержденный приказом от 27.02.2018г. №32н;
 «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом от 30.05.2018г. №122н.
 - Иными локальными нормативно – правовыми актами РФ.

1. Организация бухгалтерского учета

1.1. Бухгалтерский и налоговый учет финансово – хозяйственной деятельности учреждения осуществлять: бухгалтерской службой учреждения, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

1.2. Руководитель учреждения несет ответственность за соблюдение законодательства при осуществлении финансово – хозяйственной деятельности;

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственного руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование графика документооборота, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности;

1.4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения;

1.5. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях;

1.6. Рабочий план счетов формируется следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1 - 4	Аналитический код вида услуги: 0901 – Стационарная медицинская помощь, Высоко технологичная медицинская помощь 0902 – Амбулаторно - поликлиническая помощь 0903 – Дневной стационар 0909 – Ненормируемый страховой запас (по средствам ОМС); Прочие доходы; Поступления средств от сдачи имущества в

	аренду; Принудительные изъятия
5 - 14	АПП00000000 – амбулаторно-поликлинический прием АР00000000 – доходы от сдачи имущества в аренду Б000000000 – субсидии на выполнение государственного задания ВМП00000000 – высоко-технологичной помощи ДС00000000 – дневной стационар ОМС00000000 – средства Фонда обязательного медицинского страхования ПРО00000000 – прочие доходы ПУ00000000 – платные услуги
15 - 17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы) в т.ч. аренда имущества, медицинские услуги, возмещение коммунальных услуг от сдачи в аренду; 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; 5 – субсидия на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений. 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию, в т.ч. дневной стационар, средства на сверх базовую программу ОМС

1.7. Утвердить забалансовые счета в составе Рабочего плана счетов забалансового учета, утвержденные Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество, имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение или переработку, а также по централизованным закупкам, материальные ценности, учет которых в соответствии с Инструкцией от 01.12.2010 № 157н предусмотрен вне забалансовых счетов, основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию, бланки строгой отчетности, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам.

1.8. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от

15.12.2010 № 173н. 30.03.2015 N 52н с 01.11 2015 (ред. приказа 127 от 31.08.2015);

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 15.12.2010 № 173н. 30.03.2015 N 52н с 01.11 2015 (ред. приказа 127 от 31.08.2015);

- регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы (приложение № 5 к Учетной политике);

1.9. Формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, в также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов, сдача отчетности осуществлять с применением автоматизированных систем:

- 1С: Предприятие 8.3 (по всем участкам);

- 1С: «Заработная плата и кадры государственного учреждения»

- 1С: «Больничная аптека».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства России;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы,

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте kmsc1.perm.ru.

1.10. 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 бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н с изменениями и дополнениями.

1.11. Хранить документы следует в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» в течение следующих сроков:

- годовую отчетность – постоянно;

- квартальную отчетность – не менее пяти лет;

- документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

- документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов - не менее 6 лет (требование согласно Федеральному закону от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской

Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в территориальные фонды обязательного медицинского страхования»);

- остальные документы – не менее 5 лет.

1.12. Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Для проведения инвентаризации состав действующей комиссии утверждается отдельным приказом. В отдельных случаях (при смене материально-ответственного лица, выявления фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

1.13. Доверенности на получение товароматериальных ценностей выдаются сроком на 5-10 дней, в отдельных случаях до конца календарного года. Отчет по доверенностям производится в течение 3-10 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

1.14. Выдачу бланков строгой отчетности производить сотрудникам, перечень которых утвержден в приложении № 12 к настоящему приказу.

1.15. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, марки;
- путёвки на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н).

1.16. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

- Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями и дополнениями;

2. Методика ведения бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет осуществляется методом начисления.

2.2. Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н (далее - Инструкция 157н) предусмотрено применение Общероссийского классификатора основных средств для определения аналитического учета основных средств при их постановке на учет.

2.3. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейными способами в соответствии со сроками полезного использования. По объектам Основных средств, стоимостью свыше 100 000руб. амортизация начисляется в соответствии с расчетными нормами амортизации. По объектам Основных средств стоимостью до 10 000руб. (включительно) – амортизация не начисляется, первоначальная стоимость списывается с одновременным отражением объекта на забалансовом счете.

2.4. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

2.5. Учет расходов ведется отдельно по видам услуг:

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности;
- в рамках средства по обязательному медицинскому страхованию в разрезе видов оказанных услуг:
 - круглосуточный стационар,
 - дневной стационар,
 - амбулаторно-поликлиническое обслуживание,
 - высоко-технологичная медицинская помощь,
 - нормированный страховой запас.

2.6. В учреждении создаются резервы предстоящих расходов:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе и при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование служащего. Расчет резерва производится исходя из норматива отчислений (исходя из доли расходов на выплату отпускных работникам в общей сумме расходов на оплату труда). Резерв на оплату отпусков формируется в конце года.

2.7. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежегодно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, заключения соглашения (изменения соглашения).

2.8. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия к учёту

первичных учётных документов, подтверждающих оказание услуг, выполнение работ, поставку товара и т.п.

2.9. Начисление дохода от оказания платных медицинских услуг производится:

- юридическим лицам - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);

- физическим лицам – на дату оплаты по ККМ, по факту сдачи денег в кассу после предоставления выписки, результатов обследования, акта оказанных услуг.

2.10. Начисление дохода от оказания медицинских услуг по программе ОМС производится:

- страховым компаниям по программам ОМС - ежемесячно.

2.11. Принятые обязательства к учету осуществлять в следующем порядке:

- в рамках заключаемых договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) производится в день их подписания;

- по оплате труда в объеме фонда оплаты труда, определяемого в соответствии с ПФХД – на дату утверждения ПФХД (сметы);

- по авансовому отчету подотчетных лиц отражается на дату его утверждения руководителем учреждения;

- по начисленным страховым взносам, налогам, сборам, производимым на основании налоговых карточек, налоговых деклараций, расчета по страховым взносам, расчетно – платежной ведомости, осуществляется на дату образования кредиторской задолженности.

2.12. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников и кассу учреждения.

2.13. Порядок учета на забалансовых счетах:

Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции N 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- "3" - средства во временном распоряжении;

- "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- "5" - субсидии на иные цели;

- "7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

3. Методика ведения налогового учета

3.1. Организационный раздел:

3.1.1. Для ведения налогового учета используются налоговые регистры, разработанные учреждением.

3.1.2. Налоговые регистры формируются:

- вручную на бумажных носителях;
- с использованием автоматизированных систем.

3.2. Налог на доходы физических лиц:

3.2.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке.

3.2.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ предоставляются в налоговый орган:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3. Налог на прибыль

3.3.1. Налоговая база по налогу на прибыль определяется:

- на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета;
- по деятельности объектов обслуживающих производств и хозяйств в соответствии с положениям и ст. 275-1 НК РФ.

3.3.2. Методом признания доходов и расходов считается:

- метод начисления.

3.4. Налог на добавленную стоимость

3.4.1. Плательщиками НДС признаются все организации, как коммерческие так и некоммерческие. В том числе и бюджетные организации признаются плательщиками НДС согласно письма Минфина России от 25.12.2007г. № 03-07-11/634.

3.4.2. Право на освобождение от обложения НДС на основании ст. 145 НК используется;

3.4.3. Применяется освобождение от уплаты НДС, предусмотренное ст.ст. 146, 1049 НК по следующим операциям:

- выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) здания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;
- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объекта основных средств органам

государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям;

- оказание услуг в сфере здравоохранения, оказываемых указанных в лицензии, а также услуг по сдаче в аренду помещений;

3.5. Земельный налог

3.5.1. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

Главный бухгалтер



Т.Б.Крылова