

Основные положения Учетной политики
БУЗ ВО «Вологодская областная инфекционная больница»
(утверждена приказом от 01.02.2019 № 67)

Учетная политика учреждения разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Учетная политика департамента здравоохранения Вологодской области.
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н).

Бухгалтерский учет ведется с использованием:

1. Рабочего плана счетов (приложение 1).
2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя приведен в Приложении № 2 к Учетной политике.
3. Форма ведения учета - автоматизированная с применением Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.
4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов (Приложение № 3 к Учетной политике).
5. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется сотрудником учреждения.
6. График документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов учреждением в КУ СЗ ВО «Централизованная бухгалтерия» (Приложение № 4 к Учетной политике).
7. Журналы операций (Приложение № 5к Учетной политике).
8. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
9. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

10. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение".

11. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности осуществляется резервное копирование данных и резервное хранение копий данных в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены:

- администратором ЕЦИС;
- администратором Web-консолидации.

12. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется работниками экономического отдела в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

13. В учреждении действуют постоянные комиссии, которые назначаются отдельными приказами руководителя:

- комиссия по поступлению и выбытию;
- инвентаризационная комиссия по инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств;
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы.

14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

16. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

17. Направление работников в служебную командировку, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств осуществляется в соответствии со статьями 166-168 Трудового Кодекса РФ, Постановлением правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и Постановлением Правительства Вологодской области от 04.04.2016г. № 317 «Об утверждении положения о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах области, работникам государственных учреждений области».

18. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

19. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

20. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

21. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи учреждение осуществляет электронный документооборот.

22. Объекты нефинансовых активов принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

23. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.
24. Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.
25. Определение сроков полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.
26. 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.
27. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.
28. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.
29. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов (по договорам дарения, пожертвования), объекты, полученные по договорам мены, неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций (излишки), материалы, полученные при разукрупнении, частичной ликвидации, списании, демонтаже, ликвидации имущества, права пользования активами по договорам безвозмездной передачи имущества при операционной аренде принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен для всех объектов.
30. Права пользования активами (арендные платежи) по договорам безвозмездной передачи имущества от органов по управлению имуществом (федерального, муниципальных) при операционной аренде учитываются по стоимости, предоставленной этим органом.
31. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана счетов.
32. Методы оценки учета материальных ценностей на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» при исключении их из активов баланса:
- по остаточной стоимости (при ее наличии);
 - в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).
33. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 13.
34. 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.
35. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

36. 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.
37. По фактической стоимости каждой единицы списываются оборудование, требующие монтажа и предназначенное для установки, остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости
38. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у сотрудника, назначенного приказом руководителя. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.
39. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов утверждаются приказом руководителя учреждения.
40. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения для однократного применения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.
41. Материалы, израсходованные в течение определенного периода списываются по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230).
42. Мягкий и хозяйственный инвентарь и посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).
43. Выдача в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204).
44. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.
45. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздравсоцразвития от 28.02.2011 № 158н.
46. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг:
47. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, работ, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.
48. Прямые расходы признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ, производства конкретного вида продукции.
49. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).
50. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ, продукции по окончании квартала пропорционально объему выручки.
51. Общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ, продукции по окончании квартала пропорционально объему выручки от реализации.
52. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

53. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется в электронном виде с применением компьютерной программы (используемое программное обеспечение) и подписывается квалифицированными электронными подписями ответственных лиц.

54. Лимит остатка кассы и образцы первой и второй подписи в кассовых документах устанавливаются ежегодно отдельным приказом руководителя.

55. Перечень работников, использующих в работе ККМ, утверждается отдельным приказом руководителя. С ними, а также с кассиром, заключается договор о полной материальной ответственности.

56. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

57. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

58. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активом, отражается по КФО 2.

59. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

60. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе дебиторов и кредиторов (Приложение 14 к настоящей Учетной политике).

61. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

62. Доходы начисляются:

- по программам ОМС и ДМС.;
- от оказания платных услуг;
- от сумм принудительного изъятия;
- от возмещения ущерба;
- от реализации имущества;
- от пожертвований.

63. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, резерв по претензионным требованиям, резерв по сомнительным долгам. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

64. Санкционирование расходов осуществляется в соответствии с Приложением №15 к настоящей Учетной политике.

65. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

66. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

67. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

68. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.