

Основные положения учетной политики
ГБУЗ «МГДП № 5»
(утверждена приказом ГБУЗ «Мурманской городской детской
поликлиники № 5 от 31.05.2017 № 107-А)
(в ред. приказов № 74/1 от 03.04.2018г., №112/1 от 27.06.2018г.)

1. Учетная политика учреждения разработана в соответствии:
2. С требованиями Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
3. С положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
4. С иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.
6. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.
7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, разработанного на основе Единого плана счетов (утвержден Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н) Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений (Приказ Минфина РФ от 23.12.2010г. № 183н) Плана счетов бюджетных учреждений (Приказ Минфина РФ от 06.12.2010г. № 162н) Приложение № 1.
8. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения 8», 1С: Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения 8».
9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.
10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.
11. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках Приложение N 10 к настоящей Учетной политике).
12. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.
13. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.
14. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях № 11, №12. Учреждением разработано Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, Положение об инвентаризации имущества и обязательств учреждения.
15. Положение устанавливает случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств и оформления ее результатов.
16. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, предусмотренных в п. 1.5 Положения.
17. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:
 - при передаче имущества учреждения в аренду, выкупе, продаже;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств проводится ежегодно.

18. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 13.

19. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

20. При списании основного средства составляется акт осмотра Приложении № 15 и протокол заседания Приложении № 16.

21. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывать на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" (Основание Инструкция № 157н 01.12.2010г.).

22. После уничтожения основного средства оформляется акт о ликвидации (уничтожении) и производится списание объекта с забалансового счета. Приложение № 17.

23. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в п. 102 Инструкции N 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.

24. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

25. Списание мягкого инвентаря производится Актом списания мягкого инвентаря (ф. 0504143) и приходится как ветошь безвозмездным получением (прочее) (10X - 401.10.180).

26. Под ветошью подразумевается: халаты, брюки, пододеяльники, наволочки, простыни, полотенца и прочее.

27. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, считать 1 рубль за 1 кг. Списание ветоши оформлять ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

28. Внутреннее перемещение оформляется требованием-накладной (ф. 0504204) на основании приказа руководителя учреждения, с указанием состава комиссии.

29. Учет переданных в личное пользование материальных ценностей ведется на забалансовом счете 27 " Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

30. Аналитический учет по счету 27 в" Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

31. Имущество, выданное в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей списывать с учета на основании «Требования-накладной» (ф.0504204), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

32. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы).

33. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

34. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, считать 1 рубль за 1 кг. Списание ветоши оформлять ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

35. В случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика при поступлении материальных ценностей, составлять Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)

36. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

37. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием:

38. - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

39. - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги.

40. При калькулировании фактической себестоимости услуги для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

41. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

42. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

1) в части распределяемых расходов:

43. - на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги, - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды;

2) в части не распределяемых расходов:

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг.

Общехозяйственные расходы по окончании месяца относятся:

- сформированные на счете 2 109 81 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированные на счете 7 109 81 000 - в дебет счета 7 401 10 130.

По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг относится:

- сформированная на счете 2 109 61 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 7 109 61 000 - в дебет счета 7 401 10 130.

44. Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 2 209 40 000.

45. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

46. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 0 209 30 000.

47. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

48. На сумму изменений учреждением составляется и направляется Учредителю Извещение (ф. 0504805).

49. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

50. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

51. Претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия договора (соглашения), отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам.

52. Основанием для начисления такой претензии служит Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

53. Начисление доходов в виде средств на обязательное медицинское страхование на счете 7 401 10 130 производится ежемесячно на основании расчетов, предоставленных страховыми компаниями.

54. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно (на последнее число месяца).

55. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются:

- суммы штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями договоров;
- поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- суммы от возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;
- иные суммы принудительного изъятия.

56. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых и финансовых активов;
- суммы ущерба имуществу и полученные суммы возмещения ущерба;
- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения.

57. Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

58. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества.

59. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

60. В конце финансового года последним днем декабря бухгалтерской службой учреждения рассчитывается резерв отпусков, согласно Приложения № 18. В целях равномерного отнесения предстоящие расходы текущего отчетного на расходы, связанных с выплатой отпускных, отражены на счете 1 401 50 000 в разрезе кодов КОСГУ. порядок списания расходов будущих периодов на счете 401 50 000 - расходов поэтапно одинаковыми суммами в течении всего срока.

61. Начисление доходов от оказания медицинских услуг, предоставляемых застрахованным лицам в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования, отражаются по дебету счета 7 205 30 000 и кредиту счета 7 401 10 130.

62. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется учет объектов движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование, в том числе объектов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, не подлежат отражению на балансе учреждения.

63. Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) или 1 рубль за одну единицу переданного имущества.

64. Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

65. Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

66. Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02.1 "Материальные ценности, принятые на хранение" на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в

документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

67. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету с оформлением накладной на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)

68. Аналитический учет по счету 03.1 "Бланки строгой отчетности" ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и учитываются как :

- бланк больничного листа;
- бланк рецепта АА.

69. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 8. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 9.

70. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: 1 бланк - 1 руб.

71. Внутренние перемещения бланков строгой отчетности при изменении ответственного лица и (или) места хранения в учреждении производится на основании приказа руководителя учреждения и оформляется требованием-накладной (ф. 0504204)

72. Обеспечение исполнения обязательств по гражданско-правовым договорам, принимаются к забалансовому учету на основании банковской гарантии, выданной банком и оформленной в соответствии с требованием 44-ФЗ на счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

73. По итогам исполнения условий договора осуществляется списание банковской гарантии с забалансового счета.

74. Аналитический учет по счету 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по материально-ответственным лицам, наименованию и количеству объектов ежегодно.

75. При списании основного средства с забалансового учета составляется акт осмотра Приложения № 15 и протокол заседания Приложения № 16

76. Основное средство, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывать на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" (Основание Инструкция № 157н 01.12.2010г.). по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету 21

77. Материальные ценности отражаются по забалансовому счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, при этом пользование имуществом до получения указанных документов (подтверждения исполнения поставки по централизованному снабжению) допускается.