

Российская Федерация  
Министерство здравоохранения Самарской области  
ГБУЗ «Самарский областной кожно-венерологический диспансер»

Приказ № 127

от 30.12.2020 г.

«Об утверждении  
учетной политики на 2021 г.»

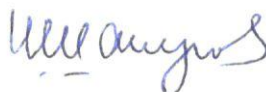
Руководствуясь Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и Налоговым Кодексом РФ, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

Приказываю:

1. Утвердить:  
-Учетную политику ГБУЗ «Самарский областной кожно-венерологический диспансер» на 2021 г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Бросалину Н.Б.

Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Главный врач ГБУЗ «СОКВД»



И.Г. Шакуров

С Приказом ознакомлена:  
Главный бухгалтер Бросалина Н.Б.

## Учетная политика ГБУЗ «СОКВД» для целей бухгалтерского учета

### I. Организационная часть

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии:

- с Федеральным [законом](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ);

- [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 Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- [Инструкцией](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого [плана](#) счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и [Плана](#) счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, приведен в [Приложении N 1](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. п. 3, 6, 332 Инструкции N 157н, п. 3 Приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н)*

3. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на главного врача ГБУЗ «СОКВД» Шакурова И.Г..

*(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)*

4. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер Бросалина Н.Б.. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)*

5. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

6. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

*(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)*

7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «Парус» Бухгалтерия версия 8 и «Парус-Зарплата».

*(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)*

8. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные [формы](#) первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в [Приказе](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, образцы которых приведены в [Приложении N 2](#) к настоящей Учетной политике. *(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 7 Инструкции N 157н)*

9. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях. *(Основание: п. 7*

*Инструкции N 157н)*

10. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в [Приложении N 3](#) к настоящей Учетной политике. (Основание: *п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ*)

11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в [Приложении N 4](#) к настоящей Учетной политике. (Основание: *п. 6 Инструкции N 157н*)

12. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным [Приказом](#) Минфина России от 15.10.2010 N 173н и другими нормативными документами. (Основание: *ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции N 157н*)

13. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в [Приложении N 5](#) к настоящей Учетной политике. (Основание: *п. п. 6, 19 Инструкции N 157н*)

14. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного [Приказом](#) Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

15. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов предусмотренная [Инструкцией](#) N 174н;

16. Лимит остатка кассы утверждается приказом главного врача ГБУЗ «СОКВД». (Основание: *п. 2 Указания Банка России N 3210-У*)

17. Расчеты с физическими лицами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением наличными денежными средствами через кассу, либо перечислением на банковскую карту физического лица.

При осуществлении наличных денежных расчетов с юридическими лицами выдается Акт выполненных работ (услуг) и квитанция к приходному кассовому ордеру.

18. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в [Приложении N 6](#) к настоящей Учетной политике.

19. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в [Приложении N 7](#) к настоящей Учетной политике.

20. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в [Приложении N 8](#) к настоящей Учетной политике.

21. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в [Приложении N 10](#) к настоящей Учетной политике.

22. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках ([Приложение N 9](#) к настоящей Учетной политике).

(Основание: [Постановление](#) Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

23. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: *п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61 Инструкции N 157н*)

24. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в [Приложении N 11](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: *п. 6 Инструкции N 157н*).

25. Для проведения инвентаризаций состав комиссии устанавливается отдельным приказом, деятельность осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенным в [Приложении N 12](#)

## **II. Методическая часть**

### **1. Учет основных средств**

2. Учет материальных запасов
3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
4. Учет денежных средств и денежных документов
5. Учет расчетов с дебиторами
6. Учет расчетов с учредителем
7. Учет расчетов по обязательствам
8. Финансовый результат
9. Санкционирование расходов
10. Порядок учета на забалансовых счетах

### 1. Учет основных средств

1.1. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с [Классификацией](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых [норм](#) амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии. *(Основание: п. 44 Инструкции N 157н)*

1.2. Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. п. 25, 31 Инструкции N 157н)*

1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

*(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)*

1.4. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

1.5. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности "4".

1.6. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.7. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.8. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции.

Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

1.9. Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств. *(Основание: п. 45 Инструкции N 157н)*

1.10. Для учета объектов основных средств, законченных объемов работ по их достройке, реконструкции, модернизации используются следующие первичные учетные документы:

- при получении, безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

- документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях;

- при приемке материальных ценностей в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика) применяется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);

- при приобретении основных средств, в том числе от сторонних организаций (учреждений), в случае отсутствия сопроводительных и иных документов применяется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

- для учета движения объектов основных средств внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами применяется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

*(Основание: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н)*

1.11. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции N 157н.

Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 руб. начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

*(Основание: п. п. 85, 92 Инструкции N 157н)*

1.12. Списание объектов основных средств производится учреждением после согласования с учредителем.

## **2. Учет материальных запасов**

2.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. *(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)*

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

2.3. Внутреннее перемещение материальных запасов (в т.ч. отпуск медикаментов из аптеки в отделение) осуществляется на основании требований –накладных (ф.М-11)

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

2.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина так же прописываются приказом руководителя учреждения. (Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)

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

2.7. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. (Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

2.8. Основанием для списания лекарственных средств и медицинских изделий является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

(Основание: Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденные Минздравсоцразвития России)

2.9. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.10. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.11. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены: "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели; "7" - средства по обязательному медицинскому страхованию, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

2.12. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

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

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

### **3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

3. Расчет затрат по услугам (для КФО=2 (предпринимательская деятельность);4;7) производится по следующей схеме.

#### **Производственные затраты.**

В связи использованием одного вида деятельности (медицинские услуги) все затраты включаются в состав производственных.

**Затраты прямые** – учитываются на счете 109.61. Прямые затраты учитываются в разрезе видов продукции, работ, услуг в соответствии со следующим перечнем:

п/п	Наименование продукции, работ, услуг	Перечень прямых затрат
	Медицинские услуги	- затраты на оплату труда медицинского персонала, - начисления на заработную плату персонала.

К общехозяйственным затратам относятся: амортизация, материальные запасы и заработная плата прочего персонала и учитываются по счету 109.80

По счету 109.70 учитываются: транспортные услуги и услуги связи.

**Затраты непрямые (за счет чистой прибыли)** – затраты, не связанные непосредственным образом с производством учитываются на счетах 401.20. и 109.80.

К непрямым затратам относятся:

- пени, штрафы;
- иные непрямые расходы.

Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата производится ежемесячно.

#### **4. Учет денежных средств и денежных документов**

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ. (Основание: [Указание Банка России N 3210-У](#))

4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом, сшивается с периодичностью один раз в год.

(Основание: [пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У](#))

4.3. В соответствии с пунктом 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением технических средств.

4.4. Ведение кассовых операций в учреждении возлагается на бухгалтера-кассира. На период временного отсутствия материально-ответственного лица (отпуск, нетрудоспособность и т.д.), на которое возложена обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций назначенному материально-ответственному лицу и составляется акт. Ответственным лицом за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения назначается бухгалтер-кассир, а также за ведение Журнала выдачи и возврата листов нетрудоспособности.

#### **5. Учет расчетов с дебиторами**

5.1. Начисление доходов от деятельности учреждения по реализации программ ОМС отражается записью по дебету счета 7 205 32 560 и кредиту счета 7 401 10 130. Поступление средств ОМС на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 7 201 11 510 и кредиту счета 7 205 31 660. (Основание: [п. 21 Инструкции N 157н](#), [Письма Минфина России от 07.11.2014 N 02-06-10/56184](#), [от 16.10.2014 N 02-07-10/52224](#))

5.2. Начисление доходов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 4 205 31 560 и кредиту счета 4 401 10 130. Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 660. (Основание: [Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н](#))

5.3. Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 180. (Основание: [п. 72 Инструкции N 174н](#))

5.4. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные медицинские услуги осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

5.5. На счете 0 209 40 000 ведется расчет по суммам поступлений:

- 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;

- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;

- 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 иных аналогичных доходов учитываются на счете 2 209 40 000. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со [ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ](#);

- иных сумм принудительного изъятия.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 2 209 40 560 и кредиту 2 401 10 140. Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту 2 209 40 660.

5.6. Счет 0 205 40 000 учреждением не применяется.

5.7. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

(Основание: п. 4 Инструкции N 174н, п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)

5.8. На счете 2 209 81 000 ведется учет недостач, хищений, потерь денежных средств.

(Основание: п. п. 108 - 110 Инструкции N 174н)

5.9. На счете 2 209 82 000 ведется учет выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств.

(Основание: п. п. 108 - 110 Инструкции N 174н)

### **6. Учет расчетов с учредителем**

6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется Министерству здравоохранения Самарской области Извещение (ф. 0504805).

### **7. Учет расчетов по обязательствам**

7.1. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

7.2. Выплата денежного содержания за первую половину месяца производится 30 числа текущего месяца, за вторую половину - 15 числа следующего месяца. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году. Выплата заработной платы из кассы осуществляется в течение 3-х рабочих дней включая день получения денежных средств в кассу. По истечении указанного срока невостребованные суммы заработной платы депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет учреждения.

7.3. Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания (согласно ст. 137 ТК РФ):

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;
- 2) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- 3) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Решение об удержании из заработной платы принимается учреждением в день увольнения работника или не позднее одного месяца со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания. Получение письменного согласия работника на удержание из его заработной платы сумм задолженности является обязательным.

Журнал операций расчетов по оплате труда формируется согласно своду Расчетно-платежных ведомостей на основании первичных документов: табелей учета использования рабочего времени, приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

7.4. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим



выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071). (Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

7.5. 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. (Основание: ст. 410 ГК РФ)

## **8. Финансовый результат**

8.1. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания производится ежемесячно на счете 4 401 10 180 на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

8.2. Начисление дохода от оказания платных медицинских услуг на счете 2 401 10 130 производится:

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

8.3. Начисление дохода от оказания медицинских услуг по программе ОМС на счете 7 401 10 130 производится:

- страховым компаниям по программам ОМС - ежемесячно.

8.4. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

(Основание: п. 296 Инструкции N 157)

8.5. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. (Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.6. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 21 к Учетной политике. (Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н).

8.7. Распределение фактических накладных и общехозяйственных затрат связанных с обеспечением деятельности учреждения по источникам финансирования производится пропорционально доли соответствующего дохода текущего периода, в суммарном объеме фактических доходов.

## **9. Санкционирование расходов**

9.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

*(Основание: п. п. 308, 318 Инструкции N 157н)*

9.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года. *(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)*

### **10. Порядок учета на забалансовых счетах**

10.1. 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 финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

10.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме

объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя).

(Основание: п. п. 66, 333 Инструкции N 157н)

10.3. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" учитывается 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). (Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

10.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- свидетельства о смерти;
- листки временной нетрудоспособности;

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

10.5. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль. (Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

10.6. Учет бланков листков нетрудоспособности ведется в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения, утвержденной Приказом ФСС РФ N 18, Минздрава России N 29 от 29.01.2004.

10.7. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и в Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.4 настоящей Учетной политики. (Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

10.8. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ. (Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

10.9. На забалансовом счете 08 "Путевки неоплаченные" учитываются путевки, полученные учреждением безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. (Основание: п. 347 Инструкции N 157н)

10.10. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: шины. (Основание: п. 349 Инструкции N 157н).

10.11. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного руководителем учреждения.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

10.12. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность

учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

*(Основание: п. 372 Инструкции N 157н)*

10.13. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

*(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)*

10.14. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000,00 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. *(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)*

10.15. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)". *(Основание: п. 381 Инструкции N 157н)*

10.16. Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

**Учетная политика ГБУЗ "СОКВД" для целей налогового учета****I. Организационная часть**

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении и филиале является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. (Основание: *ст. 313 НК РФ*)

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения. (Основание: *ст. 313 НК РФ*)

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программ «Парус Бухгалтерия 8», «Зарплата». (Основание: *ст. 313 НК РФ*)

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в **Приложении** к настоящей Учетной политике. (Основание: *ст. 314 НК РФ*)

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально. (Основание: *ст. 314 НК РФ*)

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера. (Основание: *ст. 314 НК РФ*)

7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. (Основание: *ст. 80 НК РФ*)

**II. Методическая часть**

1. Налог на прибыль организаций

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

4. Страховые взносы

5. Земельный налог

6. Транспортный налог

7. Налог на имущество организаций

**1. Налог на прибыль организаций**

1.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

(Основание: *ст. ст. 271, 272 НК РФ*)

1.2. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- материальные запасы, определяемые в соответствии с **пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ**;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности. (Основание: *п. 1 ст. 318 НК РФ*)

1.3. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода. (Основание: *абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ*)

1.4. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества. (Основание: *пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ*)

1.5. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов. (Основание: *ст. 259.3 НК РФ*)

1.6. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

(Основание: *п. 9 ст. 258 НК РФ*)

1.7. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками. (Основание: *п. 7 ст. 258 НК РФ*)

1.8. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится. (Основание: *п. 1 ст. 258 НК РФ*)

1.9. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в

котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ. (Основание: п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ)

1.10. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости. (Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

1.11. Если транспортно-заготовительные расходы, включаемые в стоимость материалов, связаны с приобретением различных видов (партий, групп) запасов, то такие расходы предварительно распределяются пропорционально стоимости приобретения отдельных видов (партий, групп) материальных запасов. (Основание: ст. 254 НК РФ)

1.12. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании. (Основание: ст. 255 НК РФ)

1.13. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

1.14. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. (Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

1.15. По общему правилу, установленному п. 1 ст. 284 НК РФ, налоговая [ставка по налогу на прибыль](#) равна 20%, за исключением случаев, когда организациями, осуществляющими образовательную и (или) медицинскую деятельность, применяется ставка 0% с учетом особенностей, предусмотренных ст. 284.1 НК РФ.

Такой порядок налогообложения считается льготным, и в силу ч. 6 ст. 5 Федерального закона N 395-ФЗ действует с 1 января 2011 г. до 1 января 2020 г.

## **2. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию платных медицинских услуг, не облагаемых НДС. (Основание: пп. 2 п. 2, п. 4 ст. 149 НК РФ)

## **3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в [Приложении](#) к настоящей Учетной политике. (Основание: ст. 230 НК РФ)

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений, приведенным в [Приложении](#) к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)

## **4. Страховые взносы**

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по форме, приведенной в [Приложении](#) к настоящей Учетной политике.

## **5. Земельный налог**

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

## **6. Транспортный налог**

6.1. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ. (Основание: п. 4 ст. 361 НК РФ)

## **7. Налог на имущество организаций**

7.1. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения. (Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ)

7.2. Налогообложение производится по ставке 2,2%. (Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ)

С налогового периода 2020 года налог на имущество организаций (далее – налог), состоящий на учете в нескольких налоговых органах по месту нахождения принадлежащих ему объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их среднегодовая стоимость, на территории субъекта Российской Федерации, вправе представлять налоговую декларацию по налогу в отношении всех таких объектов недвижимого имущества в один из указанных налоговых органов по своему выбору, уведомив об этом налоговый орган по субъекту Российской Федерации.

Уведомление о порядке представления налоговой декларации в налоговый орган на территории субъекта Российской Федерации представляется ежегодно до 1 марта года, являющегося налоговым периодом, в котором применяется предусмотренный п. 1.1. ст. 386 НК РФ порядок представления налоговой декларации.