

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

«Ставропольская краевая клиническая  
специализированная психиатрическая больница №1»

**ПРИКАЗ**

29.12.2020

г. Ставрополь

№ 01-01-674

**Об утверждении Учетной политики на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н и иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить Учетную политику учреждения для целей налогового учета, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.

3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2021 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

4. Возложить ответственность за ведение бухгалтерского учета в учреждении на главного бухгалтера учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществлять бухгалтерии учреждения.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).*

5. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а так же отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программного продукта

«1С: Предприятие» версия 8.3, «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформлять на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществлять с помощью компьютерной техники.

*(Основание: п.32 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. п. 11, 14, 19 Инструкции № 157н).*

6. Ведение бухгалтерского учета осуществлять с применением Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 29.11.2017г. №209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к Учетной политике). *(Основание: п. п. 3, 6, 332 Инструкции № 157н, п. 3 Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н).*

7. Для ведения бухгалтерского учета применять:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

- унифицированные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами) образцы которых приведены в Приложении № 2 к Учетной политике;

- формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, разработанных учреждением, образцы которых приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.25 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.п. 6, 11 Инструкции № 157н).*

8. Установить, что лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

*(Основание: п.3 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).*

9. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно Приложению №3 к Учетной политике.

*(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, п.26 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)*

10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в

бухгалтерском учете установить в соответствии с Графиком документооборота (Приложение №4 к Учетной политике) и графиком документооборота по учету труда и заработной платы (Приложение №5 к Учетной политике).

*(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)*

11. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражать в учете последней отчетной датой отчетного периода.

Ошибки прошлых лет, допущенные при ведении учета, исправлять дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам учета в период (на дату) обнаружения ошибки и путем ретроспективного пересчета отчетности.

*(Основание: СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п.18 Инструкции №157н).*

12. Ведение бухгалтерского учета запасов осуществлять в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 г. №256н (далее- СГС «Запасы»).

13. Установить единицу учета запасов – номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.п.).

*(Основание: п.8 СГС «Запасы»)*

14. Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

*(Основание: п. 108 Инструкции № 157н)*

15. Реализацию готовой продукции осуществлять по плановой себестоимости.

16. Нормы расхода ГСМ разрабатывать самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждать отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливать ежегодно приказом руководителя учреждения.

*(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р)*

17. Отнесение основных средств к категории особо ценного имущества осуществлять в соответствии с совместным приказом министерства здравоохранения Ставропольского края №01-05/244 и приказом министерства имущественных отношений Ставропольского края № 51 от 29.04.2011 г. «Об утверждении видов особо ценного движимого имущества государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края».

18. Классификацию объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификацию (реклассификацию) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществлять в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства",

"Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 №02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 №02-07-07/84237.

*(Основание: п. 31 федерального стандарта «Основные средства», п.п. 12-16 федерального стандарта «Аренда», п. 37 СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»)*

19. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств, производить линейным способом, исходя из первоначальной стоимости основных средств и нормы амортизации.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражать в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» вести по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

*(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции №157н, пп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства").*

20. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности (2, 4, 5, 6), суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводить с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводить с кода вида деятельности "5" и (или) "6" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществлять с использованием счета 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

*(Основание: абзац 4 п. 146 Инструкции № 174н; письмо Минфина России от 18.09.2012 №02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 №№ 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11)*

21. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений подлежат хранению в юридическом отделе, ответственные за сохранность документов – начальник юридического отдела. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях материально ответственными лицами.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранить вместе с технической документацией.

22. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок

и относящиеся к нему комплектующие учитывать в составе единого инвентарного объекта.

Источники бесперебойного питания (ИБП) и принтеры учитывать как отдельные инвентарные объекты.

Принятие к учету автоматической системы пожаротушения (пожарной сигнализации), системы видеонаблюдения, охранной сигнализации осуществлять по стоимости, включающей в себя стоимость оборудования, монтажа (установки) и учитывать в составе основных средств.

23. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществлять в соответствии с Порядком отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (Приложение №13 к Учетной политике).

24. Установить, что предпринимательская и иная приносящая доход деятельность учреждения включает в себя: платные медицинские услуги, услуги лечебно – производственных трудовых мастерских, доходы от сдачи имущества в аренду, от реализации нефинансовых активов, доходы, полученные в рамках благотворительной деятельности (пожертвования, благотворительная помощь), услуги по организации питания, реализация выпечки, штрафные санкции (пени, штрафы, неустойки).

25. К прямым расходам относить затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относить в дебет счета 0 10960 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

*(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции № 157н)*

26. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) учитывать расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, иные выплаты персоналу, которые участвуют в лечебном процессе, но не могут быть отнесены к затратам на производство конкретного вида услуг, амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ), но не отнесенные на прямые затраты, на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ).

*(Основание: п. 138 Инструкции №157н)*

27. Накладные расходы распределять на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

*(Основание: п. 134 Инструкции №157н)*

28. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитывать расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, видеонаблюдения, расходы на содержание прилегающих территорий, по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного и иного движимого имущества, на охрану учреждения, на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг.

*(Основание: п. 138 Инструкции № 157н, СГС «Основные средства»)*

29. Общехозяйственные расходы распределять на себестоимость оказанной

услуги (выполненной работы) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Отнесение общехозяйственных расходов, в части нераспределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) списывать в дебет счета 0 401 20 000.

*(Основание: п. 135 Инструкции № 157)*

30. По окончании каждого месяца сумму себестоимости услуг, работ относить:
- сформированную на счете 2 109 60 000 – в дебет счета 2 401 10 131;
  - сформированную на счете 2 109 60 000 (Аренда, Пожертвования) – в дебет счета 2 401 20 000;
  - сформированную на счете 4 109 60 000 – в дебет счета 4 401 10 131;

31. Не учитывать в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 4 109 00 000), расходы, не предусмотренные в расчете нормативных затрат при формировании государственного задания.

Указанные расходы отражать по дебету счета 4 401 20 000.

32. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, установить в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение №22).

*(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (в ред. от 29.07.2015г.)*

33. Осуществлять внутренний контроль в соответствии с Положением о внутреннем контроле, на основании плана мероприятий по внутреннему контролю (Приложение №14, 15 к Учетной политике).

34. Утвердить порядок проведения инвентаризаций согласно Положению об инвентаризации (Приложение №12 к Учетной политике).

35. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе установить в соответствии с Расчетом лимита остатка наличных денег в кассе. Допустить накопление наличных денежных средств в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи заработной платы, отпускных и иных выплат сотрудникам.

36. Регистры налогового учета вести на основе данных бухгалтерского учета. Основанием для отражения данных в регистрах налогового учета являются первичные документы, журналы операций и иные документально подтвержденные данные об объектах, подлежащих налогообложению.

В качестве регистров налогового учета использовать самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении к Учетной политике для налогового учета.

37. Классифицировать как долгосрочные договоры для целей применения Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минстерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 г. №145н, договоры возмездного оказания услуг срок действия которых превышает 12 месяцев.

38. При формировании отчетов в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей бюджетную информацию (если иное не установлено другими федеральными стандартами и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности) применять

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018г. №37н.

39. Месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формировать на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта 1С «Предприятие 8.3.», WEB-Консолидация. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представлять в министерство здравоохранения Ставропольского края на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. 4 Инструкции № 174н)

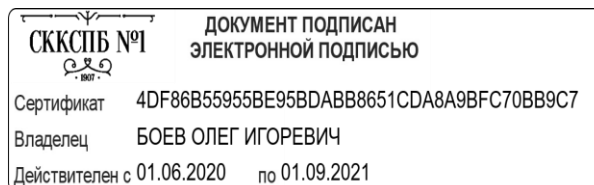
40. Ознакомить с настоящим Приказом сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

41. Считать утратившим силу приказ ГБУЗ СК «СККСПБ №1» от 27 декабря 2019 года № 01-01-699 «Об утверждении Учетной политики на 2020 год».

42. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера С.И. Камышан.

Главный врач

О.И. Боев



## СОГЛАСОВАНИЕ

приказа ГБУЗ СК «СККСПБ № 1»  
«Об утверждении учетной политики на 2021 год»

Должность	Инициалы, фамилия	Дата согласования	Замечания и подпись

Исполнитель Главный бухгалтер Камышан С.И.

т. 99-17-74 доб. 009



Приложение к Приказу  
«наименование приказа»  
№  
от приказа

Об утверждении Учетной политики на 2021 год приложения (если есть)

Текст приложения