

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЬЧУГИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

ПРИКАЗ

от 29.12.2012

№ 378

Об учетной политике учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», «Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н, «Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению», утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ, положениями Налогового кодекса РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единую Учетную политику.
2. Применять Учетную политику с 01 января **2013** г. во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу, в том числе в обособленных подразделениях и филиалах.

Директор



И.В. Матвеева

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «КОЛЬЧУГИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ
БОЛЬНИЦА»**

Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий соответствующих органов государственной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом.

Учреждение применяет общую систему налогообложения согласно ст. 313 НК РФ.

Право на применение ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

Учетная политика ГБУЗВО «Кольчугинская ЦРБ» утверждена приказом директора от 29.12.2012 №378 и применяется во всех последующих годах с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерией ГБУЗВО «Кольчугинская ЦРБ». Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением учреждения и подчиняется директору.

График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, утверждается приказом руководителя.

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных: по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н; - по формам, разработанным учреждением самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета 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, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции N 157н)

Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении к Учетной политике. *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

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

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении к Учетной политике. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными бухгалтерского учета и проверка полноты отражения в бухгалтерском учете обязательств.

(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49)

Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в Приложении к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства".

Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства")

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Отдельными инвентарными объектами являются: локально-вычислительная сеть; принтеры; сканеры; приборы (аппаратура) пожарной сигнализации; приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной

сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. п. 19, 28 ФСБУ "Основные средства")

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в Приложении N 13 к Учетной политике.

(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 ФСБУ "Аренда")

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

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.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.*(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")*

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия. *(Основание: п. 93 Инструкции N 174н)*

Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции N 157н)

Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

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) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания N 52н)

В учреждении формируются резервы предстоящих расходов, расходы будущих периодов, резерв доходов.

Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются: приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда; гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей; согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет; - налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов; исполнительный лист, судебный приказ; извещение об осуществлении закупки; иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат: расчетная ведомость (ф. 0504402); счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек; акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;

согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет; налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов; исполнительный лист, судебный приказ; бухгалтерская справка (ф. 0504833); иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

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

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет: на административно-хозяйственные нужды; на покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом руководителя.

Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей.

Денежные средства под отчет, на административно-хозяйственные нужды, на командировочные расходы перечисляются на личные банковские карты работников.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ)



И.В. Матвеева

И.В. Курапова