Утверждаю:
Главный врач
ГБУЗ СК «СККОД»
К.В. Хурцев

Основные положения учетной политики ГБУЗ СК "Ставропольский краевой клинический онкологический диспансер" для целей бухгалтерского и налогового учета на 2019 год и последующие периоды

1. Учетная политика ГБУЗ СК «СККОД» разработана в соответствии:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" от 08.05.2010 N 83-ФЗ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 05.02.2018) "О некоммерческих организациях»;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 31.03.2018) «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 N 174н (ред. от 31.03.2018) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (приказ № 65н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от

31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»), Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - ФСБУ "Учетная политика"); Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - ФСБУ "События после отчетной даты"); Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - ФСБУ "Отчет о ДДС"); Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - ФСБУ "Доходы"); Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют".

2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.
Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями, положением об отделе.
Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона о бухучете.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.
Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.
Основание: п.8 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Основание: ч.3 ст.7 Закона №402-ФЗ, п.5 Инструкции №157Н, п.14 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

3. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, приведенным в приложении к учетной политике. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.
Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;
- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении № 3 к учетной политике;
- формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в Приложении № 3 к учетной политике;
- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в организации, образцы которых приведены в Приложении № 3 к учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 6, 11 Инструкции N 157н).

5. Установить, что лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактами хозяйственной жизни.
(Основание: п.3 ст.9 ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ).

6. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программного продукта 1С.

7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

-система электронного документооборота с Министерством финансов Ставропольского краю;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 4 к учетной политике).

9. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.
Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.
(Основание: п. 18 Инструкции N 157н).

10. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи финансовых документов, утверждается приказом руководителя учреждения. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельным приказом.

11. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение № 6 к учетной политике).

12. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением Веб-Консолидации. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Министерство здравоохранения Ставропольского края на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.
(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 33н, п.п. 4, 5 Инструкции N 191н).

13. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение № 5).

В учреждении организованы закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и 18.07.2011г. №223-ФЗ "о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и планом-графиком закупок.
(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ; п. 6 Инструкции N 157н).

14. Учет расходов на телефонную (мобильную) связь и Интернет ведется в соответствии с положением об использовании корпоративной сотовой связи (Приложение №10 к учетной политике) и локальными актами по учреждению о расходах на телефонную связь и Интернет.

15. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета) (особенности)), установленные документами учетной политики с указанием их реквизитов (без размещения копий самих актов).

16. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5"), суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" 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, переводятся 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 осуществляется с использованием счета 0 30406 000 "Расчеты с прочими кредиторами".
(Основание: абзац 4 п. 146 Инструкции N 174н; абзац 4 п. 174 Инструкции N 183н; письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11).

17. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:
-канцелярские принадлежности с электрическим приводом;
-штампы, печати;
-предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения.
Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь.

Учет основных средств осуществляется в разрезе: недвижимого имущества; иного движимого имущества; особо ценного движимого имущества.

18.С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом.
Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства").
Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение № 3 к учетной политике).

19. Классификацию объектов учета 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 федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда» и методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 №02-07-07/83464, от 15.12.17 №02-07-07/84237.

20. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.
Аналитический учет материальных запасов ведется по: видам запасов; наименованиям; источникам финансового обеспечения; КФО, материально ответственным лицам.

21. По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию продукты питания. Выбытие (отпуск) остальных материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.
(Основание: п. 108 Инструкции N 157н

22. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные приказом руководителя согласно основным параметрам. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России.

23. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 10900 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".
Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой

продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением (Приложение № 9 к учетной политике).
К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 10960 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".
Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.
К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности. Распределение накладных расходов осуществляется ежемесячно.
К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 10980 000 "Общехозяйственные расходы".

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 10960 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг").

24. Расчеты с физическими лицами при приеме наличных и безналичных денежных средств осуществляются с применением контрольно-кассовой техники. Правила применения контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов на территории Российской Федерации в целях обеспечения интересов граждан и организаций, защиты прав потребителей, а также обеспечения установленного порядка осуществления расчетов, полноты учета выручки в организации определены Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации".

25. Порядок расчетов с подотчетными лицами по служебным командировкам установлен Положением о направлении работников в служебные командировки, утвержденным приказом по учреждению.

26. Выплата заработной платы работнику производится в денежной форме (в рублях) путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на банковский счет или выплачивается в кассе диспансера по заявлению работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив

в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» заработная плата работников диспансера выплачивается только посредством национальной платежной системы «Мир». Выплачивается заработная плата за первую половину месяца 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца по итогу месяца - 8 числа следующего месяца.

27. За три дня до выплаты заработной платы за вторую половину месяца бухгалтерия (расчетный отдел) обеспечивает извещение работников о составных частях заработной платы посредством направления работникам расчетных листков на рабочие (корпоративные) адреса электронной почты ГБУЗ СК «СККОД». Расчетный листок отражает: составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы; оплату отпуска; выплаты при увольнении и (или) другие выплаты, причитающиеся работнику; размеры и основания произведенных удержаний; общую денежную сумму, подлежащую выплате. Форма расчетного листка, выдаваемого при выплате заработной платы приведена в Приложении №3 к учетной политике.

28. В соответствии с Налоговым кодексом учреждение является плательщиком следующих налоговых обязательств и платежей:
-налога на имущество;
-налога на добавленную стоимость;
-налога на прибыль;
-страховых взносов;
-НДФЛ;
-земельного налога;
-транспортного налога;
-иных налогов и обязательных платежей.

По истечении налогового периода в налоговый орган предоставляются декларации по указанным налогам по формам, утвержденным законодательно.

29. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения. Ведение раздельного учета обеспечивается путем применения соответствующих субсчетов рабочего плана счетов организации, а также регистров аналитического и синтетического учета разрезе облагаемых и необлагаемых операций, имущества и обязательств.

30. Налоговый учет в организации ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса:

1.Регистр-расчет налоговой базы по налогу на прибыль;
2.Регистр доходов от реализации;
3.Регистр учета внереализационных доходов;
4.Регистр учета материальных расходов;
5.Регистр учета расходов по оплате труда;
6.Регистр учета прочих расходов;
7.Регистр-расчет амортизации основных средств;

Подтверждением данных налогового учета являются:
-первичные учетные документы;
-аналитические регистры налогового учета;
-расчет налоговой базы.

Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета.

Учет прямых расходов на производство продукции осуществляется в регистрах налогового учета. Расходы, производимые учреждением на мероприятия, финансируемые путем предоставления субсидий из бюджета, от платных услуг, целевых средств и безвозмездных поступлений, средств ОМС, оформленные соответствующими документами, считать фактическими расходами учреждения. Расходы на уплату налогов и сборов учитываются в размере их фактической уплаты.