

ПРИКАЗ

по основной деятельности

Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета,
об учетной политике в целях налогообложения

Номер документа	Дата составления
25	09.01.2024

Руководствуюсь:

- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ с изменениями;
- Правилами бухгалтерского учета, стандартами и нормами, установленными Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н с изменениями (далее по тексту - Инструкция № 157н); утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н с изменениями (далее по тексту – Инструкция 174н)
- Приказом № 52 н от 30.03.2015г. «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых в государственных учреждениях»
- Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями;
- Положениями Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым кодексом РФ (с изменениями и дополнениями) ;
- Указанием Банка России от 11.03.2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций»

При составлении и представлении годовой, квартальной, месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ руководствоваться приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) , приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. №33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений"

1. Приказываю утвердить учетную политику ГУЗ «Елецкая городская больница №1 им.Н.А.Семашко» и применять ее с 01 января 2024 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

1.1. Ответственность за организацию бюджетного учета в ГУЗ «Елецкая городская больница №1 им. Н. А. Семашко», соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагаю на себя согласно ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2. Бухгалтерский учет в ГУЗ «Елецкая городская больница №1 им. Н. А. Семашко» осуществляется бухгалтерией, как его самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями сотрудников отдела.

3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главному врачу ГУЗ «Елецкая городская больница №1 им. Н. А. Семашко» и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению финансово - хозяйственных операций, первичных документов и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников ГУЗ «Елецкая городская больница №1 им.Н.А.Семашко» (ФЗ о бухгалтерском учете № 402 от 06.12.2011г)

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому учету формируются и хранятся в бухгалтерии в течение 5 лет. (ФЗ №402 ст.29)

5. Списание бухгалтерских документов по истечению срока хранения производится комиссией:

Председатель: Саркисова Е.А. - главный бухгалтер

Члены: Ролдугина Т. В. – заместитель главного бухгалтера
начальник ОК
секретарь
юрисконсульт

6. Установить учетную политику в части организации бюджетного (бухгалтерского) и первичного учета. Применять следующую методiku бухгалтерского и налогового учета.

6.1. Утвердить рабочий план счетов в соответствии с Инструкцией № 157н от 01.12.2010г. согласно (приложению № 5) к настоящему приказу. Забалансовые счета (приложение №6).

6.2. Во исполнение требований ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" утвердить лиц, имеющих право первой подписи денежных и расчетных документов:

- за руководителя – главный врач Петров Вадим Владимирович;
- за главного бухгалтера – Саркисова Елена Александровна;
- право второй подписи:
 - заместитель главного врача по акушерству и гинекологии – Сафонова В.П.
 - заместитель главного бухгалтера - Ролдугина Т.В.

Перечень лиц, имеющих право подписи на первичных учетных документах в соответствии со ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете» утверждается руководителем учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

6.3. Ответственность за своевременное, качественное отражение в учете и содержание документальных данных, несут лица, создавшие и подписавшие документы.

6.4. При составлении баланса применять программный комплекс «1С:Бухгалтерия 8.3. Бюджетная версия 8».

6.5. Бухгалтерский учёт в бюджетном учреждении осуществляется методом двойной записи.

6.6. Для обработки учетной информации и составления сводного баланса применять комплекс "1С: Бухгалтерия 8.3.Бухгалтерия государственного учреждения". Автоматизация бухгалтерского учета осуществлена полностью.

6.7. Присвоить журналам операций номера (приложение № 7).

6.8. Ведение бюджетного учета осуществлять с помощью учетных регистров по источникам финансирования в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приказу Министерства финансов РФ от 30.03.15 № 52Н в соответствии с источниками финансирования;

- инвентарная карточка учета основных средств – при принятии к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств - при принятии к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии – ежегодно на последний рабочий день года.

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Книга учета бланков строгой отчетности, Книга аналитического учета депонированной заработной платы, Реестр карточек - ежегодно, в последний рабочий день года;

- меню-раскладка составляется ежедневно по источникам финансирования.

- журналы операций, Главная книга – ежемесячно.(приложение №3).

- не указанные в расшифровке, но требуемые в учете регистры - по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией № 157н (перечень регистров бюджетного учета прилагается в инструкции). Учреждение самостоятельно вправе включить в первичный учет разработанные самостоятельно формы учетных документов, а также дополнительные реквизиты в утвержденные бланки.

Начисление налогов с ФОТ и от несчастных случаев на производстве отражать в журнале операций «Журнал операций расчетов по оплате труда».

Определить коды вида деятельности:

- приносящая доход деятельность, средства, полученные от ФСС (родовые сертификаты) –

признак «2»

- деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении - признак «3»

- субсидии на выполнение государственного задания - признак «4»

- субсидии на иные цели – признак «5»

- средства по обязательному медицинскому страхованию - признак «7»

6.9. Бухгалтерскую отчетность составлять на основании данных аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Управлением финансов Липецкой области, Управлением здравоохранения Липецкой области и другими вышестоящими организациями.

6.10. Установить по ГУЗ «Елецкая городская больница №1 им. Н. А. Семашко» сроки представления в бухгалтерию отчетности, накладных на внутреннее перемещение, авансовых отчетов, путевых листов, приказов, записок-расчетов о предоставлении отпуска или увольнения, больничных листов по временной нетрудоспособности, приказов по премированию в сроки, установленные согласно графикам документооборота (приложению № 2).

6.11. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества, материальных запасов, продуктов питания, медикаментов и финансовых обязательств учреждения. Согласно инструкции утвержденной приказом Минфина России от 13.06.1995 №49 с изменениями и дополнениями в следующие сроки: основные средства на 1 декабря т.г., один раз в 5 лет, если нет распоряжений от вышестоящих организаций, продуктов питания на складе на 01.12. т.г., медикаментов на складе на 01.12.т.г., материальные запасы на 01.12 т.г., расчеты с дебиторами и кредиторами ежеквартально и на 31.12 текущего года, денежных средств, бланков строгой отчетности на 01.11 текущего года. Кроме этого инвентаризация проводится: при смене материально-ответственных лиц (увольнение, перевод на другую работу); при выявлении фактов хищения, а также при наличии сигналов о недостатках в работе на складах и по структурным подразделениям; в случае стихийных бедствий, а также по распоряжению руководителя учреждения.

6.12. Накладные-требования на внутреннее перемещение из аптеки утверждаются заместителем главного врача по лечебной работе Сафонова В.П.; из отделения в отделения утверждаются заведующими отделениями по согласованию с заместителем главного врача по лечебной работе Сафонова В.П.

6.13. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишки имущества приходятся по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и данная сумма зачисляется на счет 40110199 (прочие не денежные безвозмездные поступления);

- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на расходы учреждения, а сверх норм - за счет виновных лиц по рыночной стоимости. Если виновные лица не установлены, то сумма недостачи списывается на счет 40110172 (прочие доходы).

6.14. Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую комиссию в составе: председатели комиссии:

- при инвентаризации медикаментов, медицинского оборудования, медицинских расходных материалов, продуктов питания – заместитель главного врача по лечебной работе Сафонова В.П.

- при инвентаризации материальных запасов, хозяйственного инвентаря, основных средств – начальник хозяйственного отдела Тельных Д.Н.

члены комиссии: главный бухгалтер - Саркисова Е.А., заместитель главного бухгалтера - Ролдугина Т.В., заместитель главного бухгалтера – Меркулова Н. В., бухгалтер Чуряева О.С., бухгалтер Маркова О.В., главная медсестра- Новосельцева С.Е., председатель профкома - Харламова Г.Е., специалист ОТ –Демина О.А., заведующая складом – Лоторева Г.В., и заведующие отделениями.

6.15. Для проведения внезапных и плановых ревизий на складе продуктов питания, пищеблоке создать комиссию(приложение №1):

председатель – заместитель главного врача по лечебной работе Сафонова В.П.

- члены комиссии – заместитель главного врача по ЭВ Дородонова Е.И.

главный бухгалтер Саркисова Е.А.

заместитель главного бухгалтера Ролдугина Т.В.

заместитель главного бухгалтера Меркулова Н. В

Ревизию проводить: на складе продуктов питания - плановую 1 раз в месяц

- внезапную 1 раз в квартал

- на пищеблоке - плановую 1 раз в месяц
- внезапную 1 раз в месяц,

а также при наличии сигналов о недостатке в работе, по распоряжению руководителя учреждения.

6.16. Для проведения внезапных и плановых проверок остатков – товарно-материальных ценностей, медицинского и хозяйственного оборудования, медикаментов, расходных материалов создать комиссию:

-председатели комиссии:

- - по проверке медикаментов, расходного материала, мед. оборудования - заместитель главного врача по лечебной работе Сафонова В.П., Тельных Д.Н. ;

члены комиссии: гл. бухгалтер- Саркисова Е.А.
заместитель главного бухгалтера Ролдугина Т.В.
заместитель главного бухгалтера Меркулова Н. В
бухгалтер Чуряева О.С.
пред. профкома Харламова Г.Е.
гл. мед. сестра Новосельцева С.Е.
зав. аптекой Лабузова О.А.
специалист ОТ Демина О.А.

Проверки проводить ежеквартально.

6.17. Для проведения инвентаризации и плановых проверок в аптеке создать комиссию:

- - председатель: заместитель главного врача по лечебной работе Сафонова В.П.

члены комиссии: гл. бухгалтер – Саркисова Е.И.
заместитель главного бухгалтера – Ролдугина Т.В.
заместитель главного бухгалтера Меркулова Н. В
председатель профкома – Харламова Г.Е.

Ежемесячной проверки подлежат: спирт, перевязочные средства, психотропные средства, дорогостоящие средства и прекурсоры.

Выборочная внезапная проверка медикаментов в аптеке проводится один раз в полгода.

Учёт в аптеке ведётся согласно приказа по учреждению №45 от 09.01.2023г., инструкции по бух. учёту.

7 . Для списания медикаментов, материальных ценностей, ОС и мягкого инвентаря, израсходованных на нужды учреждения и пришедших в негодность создать комиссию в составе:

- по ежемесячному списанию и списанию медикаментов с истекшим сроком годности:

председатель комиссии: – заведующие отделениями;

члены комиссии: - бухгалтер Чуряева О.С., ст. мед. сестра структурного подразделения, процедурная мед. сестра; постовая мед. сестра;

- по списанию материальных ценностей:

председатель комиссии – начальник хозяйственного отдела Тельных Д.Н.

члены комиссии – пред. профкома Харламова Г.Е., заведующая складом Лоторева Г.В., завхоз Бобкова В.Г., бухгалтер Чуряева О.С., ст. м/с Фаустова Е.В., заместитель главного бухгалтера Ролдугина Т.В..

- по списанию основных средств, мед. оборудования в составе:

- председатель – начальник хозяйственного отдела Тельных Д.Н.,

- члены комиссии - специалист ОТ Демина О.А., инженер Козлов А.И., председатель профкома Харламова Г.Е., бухгалтер Чуряева О.С. и зав. отделениями по каждому структурному подразделению;

- списание ОС стоимостью свыше 50 000 руб. за единицу производить постоянно действующей комиссией согласно разрешению Управления имущественных и земельных отношений Липецкой области, согласования с Управлением здравоохранения Липецкой области;

- списание ОС стоимостью от 10 000 руб. до 50 000руб. за единицу производить постоянно действующей комиссией по согласованию с Управлением здравоохранения Липецкой области и приказа главного врача ГУЗ «Елецкая городская больница №1 им. Н. А. Семашко»;

- списание ОС стоимостью до 10 000 руб. из оперативного управления учреждения производить постоянно действующей комиссией на основании приказа главного врача ГУЗ «Елецкая городская больница №1 им. Н. А. Семашко»;

- определение непригодности ОС подтверждается постоянно действующей комиссией по списанию ОС и приказом руководителя учреждения. После проведения списания начальнику

хозяйственного отдела Тельных Д.Н. обеспечить сдачу списанного оборудования в металлолом в течение 20 дней;

- ответственность за приём мед. оборудования, ввод в эксплуатацию оборудования и составление актов ввода в эксплуатацию возложить на специалиста ОТ Демину О.А.;

- при приёме мед. оборудования специалисту ОТ Деминой О.А. составлять акты о приёме передачи и вводе оборудования в эксплуатацию.

После списания мягкого инвентаря по отделениям больницы оприходовать ветошь на склад по стоимости 1 рубль за килограмм по КФО 2 с последующей раздачей по отделениям.

8. Установить предельные сроки отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;

9. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить материально ответственных лиц – бухгалтера Чуряеву О.С., старшую мед. сестру Силкину О.Д.

10. Утвердить перечень должностных лиц, использующих в своей работе бланки строгой отчетности и их оформление:

- за бланки специальные рецептурные на наркотические средства и психотропные вещества – Силкину О.Д.

- за путевые листы - диспетчер Тельных О.Н.

Для учета, хранения и выдачи конвертов назначить ответственной секретаря.

Согласно п.337 Инструкции 157н бланки строгой отчетности оценить за один бланк 1 рубль. Бланки строгой отчетности учитывать на забалансовом счете 03, в разрезе ответственных за их хранение и выдачу материально ответственных лиц.

Корешки бланков листов нетрудоспособности находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица Старченковой К.В. Корешки бланков листов нетрудоспособности уничтожаются в присутствии комиссии.

11. Назначить ответственным начальника хозяйственного отдела Тельных Д.Н. : за проверку объемов выполненных ремонтно-строительных работ и проверку актов выполненных работ ф.2, смет, дефектных актов, акты выполненных работ и услуг.

12. При проведении технического обслуживания, поверки, ремонта медицинского оборудования заведующим отделениями обеспечить контроль за выполнением данных видов работ и назначить ответственных лиц в отделениях за ведением журнала по учёту технического обслуживания, ремонта, поверки мед. оборудования, с последующей сохранностью его в течение 3-х лет (вызов представителя, отметка в журнале о времени прибытия, составление актов технического состояния оборудования, исполнение условий контрактов, договоров).

13. При проведении технического обслуживания, ремонта, тех. освидетельствования хоз. оборудования, лифтов, автоматической пожарной сигнализации начальнику хозяйственного отдела Тельных Д.Н. обеспечить контроль за выполнением работ с назначением ответственных лиц в отделениях за ведением журнала по учёту технического обслуживания, ремонта, с последующей сохранностью его в течение 3-х лет (вызов представителя, отметка в журнале о времени прибытия, составление актов технического состояния оборудования, исполнение условий контрактов, договоров).

14. При проведении дезинсекции, дератизации возложить контроль на гл. мед. сестру за выполнением работ (вызов представителя, отметка в журнале о времени прибытия, дате и месте выполненных работ за подписью ст. мед. сестры структурного подразделения, исполнение условий контрактов, договоров).

15. Назначить ответственными лицами за хранение материальных ценностей, ведение книг учета и списков по ОС, учитываемых на балансе и в оперативном учете, достоверность составления документов и своевременная сдача их в бухгалтерию следующих материально ответственных лиц : Родионова Н.Н., Выставкина Л.В., Фаустова Е.В., Григорьева Т.С., Горбунова Т.В., Горячих Г.А., Трубицына А.А., Перция А.А., Дорохина Н.И., Демина О.А., Сёмкина Г.С., Звягина И.А., Николаева А.В., Смирнова О.М, Шпонька М.Ю., Агафонова Т.В., Невструева И.С., Воротынцева И.С., Друмя Н.Е., Костомарова В.А., Талдыкина Л.Н., Колосова Ж.Н., Клокова Е.Г., Слепокурова Н.В., Кузнецова И.В., Лабузова О.А., Сладкова Л.О., Лоторева Г.В., Неклюдова Р.Н., Николаева Л.А., Носенко Ю.А., Володина О.А., Галкина Л.Н., Новосельцева С.Е., Прокофьева Ж.Б., Баранова Е.В., Рассаднева Т.И., Коноводова И.Г., Семянникова И.А., Тельных О.Н., Бобкова В.Г., Харламова Г.Е., Дудина Е.В., Вдовина К.А, Костина Е.Ю., Сухова О.А., Юшкова Т.В., Боева И.В., Бобков А.И., Семенова Т.Л., Ролдугина Т.В., Дородонова Е.И.,

Чернышева Е.А., Дятлова О.В., Демина Н.А., Бурцева В.В., Маранчак А.А., Вобликова М.В., Заицкая Е.А., Пономарева Е.И., Шершнева С.В., Тарасенко А.В., Аксенова Е.В., Шабалина С.В., Силкина О.Д., Лысова Е.А., Кабанова Е.В., Попова Л.Д., Волкова О.Л., Шпагина Е.Л., Семянникова Н.М., Вдовина К.А., Мандрыкина А.В

16. Назначить ответственными лицами за хранение, списание, достоверность составления документов и ведение книг учета по медикаментам:

- Колосова Ж.Н., Выставкина Л.В., Костина Е.Ю., Лабузова О.А., Григорьева Т.С., Дорохина Н.И., Трубицына А.А., Николаева А.В., Воротынцева И.С., Друмя Н.Е., Сладкова Л.О., Слепокурова Н.В., Неклюдова Р.Н., Николаева Л.А., Невструева И.С., Володина О.А., Новосельцева С.Е., Прокофьева Ж.Б., Семянникова И.А., Коноводова И.Г., Дудина Е.В., Юшкова Т.В., Бурцева В.В., Вобликова М.В., Заицкая Е.А., Пономарева Е.И., Шершнева С.В., Шабалина С.В., Силкина О.Д., Семенова Т.Л., Мандрыкина А.В., Сухова О.А., Шпагина Е.Л., Семянникова Н.М.

17. Определить порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг на сумму до 600 тысяч рублей по одной сделке в соответствии с Федеральным законом № 44 от 05 апреля 2013г, свыше 600 тыс. рублей – исключительно на основе контрактов в соответствии со ст. 71 БК РФ, а также согласно п. 2 ст. 72 БК РФ.

Назначить начальника ОМТС Золотухина Е.В. ответственной за достоверность, подготовку, получение, регистрацию, заполнение, хранение (конкурсной, аукционной, котировочной, закупок малого объёма, анализа рынка) документации. Своевременно предоставлять в бухгалтерию заключенные и зарегистрированные контракты и договора (в течение 3 дней после регистрации) для дальнейшего приёма на учёт бюджетных обязательств.

Срок хранения документации определить в течение 3 лет.

Предоставлять сведения об исполнении (расторжении) контракта в срок не позднее 3 рабочих дней с момента официальной публикации на сайте Госзакупок.

18. В составе основных средств учитывать материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основного средства признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение и изготовление объектов основных средств.

19. Каждому объекту основных средств, не произведенных и нематериальных активов присвоить уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер состоит из одиннадцати разрядов.

1-й разряд - код вида деятельности;

2-4-й разряд - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

5-6-й разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

7-11-й разряд - порядковый номер нефинансового актива.

20. Учет основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ, утвержденной приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014г. № 2018-ст. (редакция от 21.06.2022г. №488-ст)

Полученные основные средства относить на соответствующие счета Плана счетов бюджетного учета (приложение №5). Осуществлять учет особо ценного имущества (стоимостью свыше 50 000рублей) на счете 210.06. «Расчеты с учредителем» по балансовой стоимости, по коду вида деятельности «4». Ежегодно по состоянию на последнее число года производить переоценку стоимости особо ценного имущества с учетом его движения в течение года.

21. Начисление амортизации основных средств, производить в полных рублях и копейках в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014г. № 2018-ст. (редакция от 21.06.2022г. №488-ст) и письмом Министерства финансов России от 13.04.2005 № 02-14-10а/721.

22. Начисление амортизации не может, производится свыше 100% стоимости объектов основных средств и нематериальных активов.

23. Переоценку основных средств, производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

24. Установить срок полезного использования нематериальных активов в зависимости от порядка их приобретения:

- по документам на нематериальные активы;
 - при отсутствии документов - на двадцать лет (но не более срока деятельности учреждения) .
25. Оценку материальных запасов в бухгалтерском учете осуществлять по фактической стоимости. К материальным запасам относятся: предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.
26. В целях обеспечения контроля над сохранностью объектов ОС стоимостью до 10000 руб. за единицу за исключением посуды, мягкого инвентаря, бухгалтерии учреждения обеспечить оперативный учет этих объектов до их фактического износа на забалансовом счете «21» (Инструкция 157н), а при списании оформить соответствующим актом. Оперативный учет осуществлять в оборотной ведомости. Все объекты, учтенные в оперативном учете, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе.
27. Автотранспорт, состоящий на балансе учреждения, является специализированным и предназначен для оказания медицинских услуг.
28. Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществлять по фактическому расходу, но не выше норм утвержденных Приказом по организации № 178 от 10.01.2024 года (приложение №4). Аналитический учет ГСМ ведется по каждому водителю в отдельности. В путевом листе фактический расход ГСМ отражается с 3 знаками после запятой.
- При утверждении актов на списание материальных ценностей допускается использование клише руководителя.
29. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивать:
- средний заработок за день командировки;
 - расходы по проезду;
30. Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачивать (п. 11 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки №749 от 13.10.2008г.).
- Однодневная командировка - поездка в другую местность, при которой работник должен отправиться в поездку и вернуться из нее в течение текущих суток. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом, командировочное удостоверение при этом могут не выписываться.
- Срок командировки определяется главным врачом с учётом объёма, сложности и других особенностей служебного поручения. (Положение об особенностях направления работников в служебные командировки №749 от 13.10.2008г.)
- При направлении работников учреждения в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ по проезду, проживанию и бронированию. Проживание: при предоставлении документов подтверждающих эти расходы, не более 550 руб. в сутки, при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы - 12 руб. в сутки (день отъезда и день приезда не считать). Выплата суточных производится: в размере 100 рублей, за каждый день нахождения в служебной командировке (постановление администрации Липецкой области от 24.06.2015 №318) в города и районы области за счет средств ОМС; в размере 200 рублей, за каждый день нахождения в служебной командировке (постановление Администрации Липецкой области от 24.06.2015 №318) в другой субъект РФ за счет средств ОМС; в размере 500 рублей, за каждый день нахождения в служебной командировке в города Москва и Санкт-Петербург за счет средств ОМС (пост. Администрации Липецкой области № 318 от 24.06.2015г).
31. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, возможно производить за счет собственных средств учреждения по разрешению главного врача в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.
- В случае перелета авиатранспортом к билету обязательно прилагается посадочный талон.
32. Авансовые отчеты по командировочным расходам предоставляются в бухгалтерию в течение

3-х дней после прибытия из командировки (приложение № 2).

Выплата денежных средств по авансовым отчетам производится на основании заявления, на банковскую карточку сотрудника.

33. Оплата труда работникам Учреждения производится два раза в месяц 1 и 15 числа, по приносящей доход деятельности квартальная выплата 29 числа последнего месяца каждого квартала. По шифрам начисления заработной платы разработан и утверждён главным врачом расчетный листок, (приложение №8),заявление на налоговый вычет (приложение № 10,11).Учет сумм начисленных выплат работникам, также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящиеся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам (приложение № 9), которая распечатывается ежегодно, на последний рабочий день года. Выплата заработной платы от оказания платных мед. услуг производится на основании положения об оплате труда работников.

Выплата стимулирующих выплат специалистам, участвующим в реализации мероприятий по внедрению порядков стационарной и поликлинической помощи производится на основании положения.

34.Платные медицинские услуги населению оказываются в виде профилактической, лечебно-диагностической помощи. Право на занятие предпринимательской деятельностью, к числу которых относится оказание платных услуг, зафиксировано в Уставе учреждения. Предоставление платных медицинских услуг населению осуществляется при наличии сертификата и лицензии на избранный вид деятельности.

При оплате платных медицинских услуг применяются цены, соответствующие утвержденному прейскуранту. Всем физическим лицам платные услуги оказываются по одной и той же цене. Для отдельных категорий граждан устанавливаются скидки в размере 15% за счет внутренних резервов учреждения, а именно:

- инвалидов и участников ВОВ и других, приравненных к ним;
- инвалидов с детства I-II группы;
- инвалидов вследствие общего заболевания и трудового увечья I-II группы;
- детей, потерявших обоих родителей;
- инвалидов, не имеющих трудового стажа I-II группы.

С гражданами заключаются договора, подписанные руководителем учреждения и пациентом (при подписании договоров на оказание услуг допускается использование клише руководителя). В рекламных целях учреждение проводит акции, в течение месяца действуют скидки в размере до 20% за счет внутренних резервов учреждения на определенные виды медицинских услуг.

Оплату за оказание платных медицинских услуг осуществлять на основании договора № ЭМ8593-2/1922 от 22.11.2018г. (ПАО «Сбербанк») с использованием электронных средств, платежа. Комиссия, взимаемая банком, составляет 1% или 1,6% . Комиссия удерживается банком в момент перевода денежных средств на счет учреждения путем удержания из общей суммы перевода за операционный день банка.

Средства полученные от оказания платных услуг расходуются на улучшение материальной базы, на оплату услуг сотовой связи для исполнения служебных переговоров главного врача (не более 10000 в год), приобретение медикаментов, перевязочных средств и изделий мед. назначения, на оплату питания, ГСМ, предметов для текущих хозяйственных целей, новогодних подарков, печатной продукции, ремонт и техническое обслуживание оборудования, ремонт помещений, изготовление ПСД, хозяйственные услуги, расходы на рекламу платных услуг, оплата штрафов, пеней, неустоек по решениям суда и иным уполномоченным органам, средств используемых не по целевому назначению, расходы на обучение, расходы на проведение исследований (в случаях, когда данные виды исследований не проводятся в учреждении), расходы на медицинские профессиональные осмотры специалистов (в случаях, когда специалистов такого профиля нет в штате учреждения),расходы по договорам о целевом обучении в части выплат социальной поддержки (производить ежемесячно), расходы на коммунальные услуги (возмещение ежемесячно в сумме, определяемой как произведение общей величины расходов на коммунальные услуги и долю дохода от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в общем объеме доходов от ОМС), расходы по налогу на имущество в части помещений и оборудования, используемых для оказания платных услуг населению (возмещение по итогам каждого квартала в сумме, определяемой как произведение суммы налога на имущества и коэффициента определяемого как отношение поступлений от оказания

платных услуг к поступлению средств ОМС), расходы по транспортному налогу. Возмещение расходов по (ОМС)

- в части медикаментов и продуктов питания за больных, пролеченных в палатах повышенной комфортности производить ежемесячно.

Учреждение обязано возместить все расходы, связанные с оказанием непосредственно платных услуг, рассчитать прибыль, уплатить с нее налоги и потом решить вопрос о направлении использования прибыли. Сумма превышения доходов над расходами до начисления налога не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования, выделенных по смете доходов и расходов учреждения. На возмещение недостатка средств бюджета или обязательного медицинского страхования по решению главного врача может направляться только часть прибыли от оказания платных медицинских услуг, оставшиеся после уплаты налогов.

35. Собирать все затраты на выполнение медицинских услуг (за исключением амортизации основных средств и затрат по целевым субсидиям) на счете 109.61. «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг.» в разрезе направлений деятельности (платные услуги, ОМС, субсидии на выполнение гос. задания, родовые сертификаты), видов затрат (оплата труда, прочие выплаты, страховые взносы, услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, прочие услуги, расходование материальных запасов, прочие затраты) и номенклатуры (платные услуги, прочие). В конце месяца затраты списываются на счет 401.10 «Доходы текущего финансового года» по источникам финансирования.

36. Применять следующую учетную политику в целях налогообложения.

Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

37. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

38. Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать.

38.1 Объектами налогового учета могут являться:

а) операции по реализации услуг,

б) имущество, доход,

в) стоимость реализованных товаров,

г) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

38.2. Применять для подтверждения данных налогового учета:

— первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

— аналитические регистры налогового учета.

38.3. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ,

38.4. К предпринимательской деятельности отнести:

- оказание платных медицинских услуг

38.5. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

38.6. Порядок признания доходов и расходов для целей налогообложения считать методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления имущества.

Для доходов от реализации товаров (работ, услуг) датой получения дохода считать дату реализации товаров (работ, услуг). Для внереализационных доходов – дата подписания акта приема-передачи имущества, для поступления денежных средств на расчетный счет (в кассу) для безвозмездно полученных денежных средств – дату зачисления средств на расчетный счет.

38.7. Учет доходов и расходов по внебюджетной деятельности целевых поступлений организованных в разрезе источников доходов и целевых статей расходов.

- к целевым поступлениям относить доходы, учитываемые в гл. 25 НК

38.8 При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ.

Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

38.9. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268, 321.1 гл. 25 НК РФ.

38.10. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ

38.11. Определить состав расходов по видам деятельности:

— материальные расходы;

— расходы на оплату труда;

— сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности (ст. 256 - в состав амортизируемого имущества не включается имущество бюджетных учреждений).

К косвенным (накладным) расходам относить прочие расходы.

38.12. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Материальные расходы учитываются в составе расходов в момент передачи их в производство (списание на нужды учреждения).

38.13. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к Коллективному договору и положение об оплате труда.

Согласно п.2 ст.318 гл.25 НК относить прямые расходы на производство и реализацию по их видам (заработная плата – КОСГУ 211; страховые взносы – КОСГУ 213; материальные расходы КОСГУ 340) в сумме не превышающей:

- за 1 квартал – $\frac{1}{4}$ суммы доведенных лимитов по соответствующим КОСГУ по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на 1 апреля текущего года;

- за 1 полугодие – $\frac{1}{2}$ суммы доведенных лимитов по соответствующим КОСГУ по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на 1 июля текущего года;

- за 9 месяцев – $\frac{3}{4}$ суммы доведенных лимитов по соответствующим КОСГУ по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на 1 октября текущего года;

38.14. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статей 256 и 321.1 гл. 25 НК РФ в редакции Федерального закона от 24.07.2002 № 110-ФЗ, по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

38.15. Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

Приобретение основных средств, стоимостью за единицу объекта с учетом НДС свыше 100 000 руб., не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль в соответствии со ст. 256 НК РФ

При определении нормы амортизации по приобретенным объектам ОС бывшим в употреблении установить срок их полезного использования:

- с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

38.16. При проведении учреждением переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств

на рыночную стоимость в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 15.11.2002 № 1611-р положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимать при определении восстановительной стоимости амортизируемого имущества и при начислении амортизации, учитываемым для целей налогообложения в соответствии с абз. 6 п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ.

38.17. Зачисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

38.18. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и/или нематериальных активов по любым основаниям.

38.19. Руководствуясь правом, предусмотренным п.9 ст.258 НК РФ, включать в состав расходов отчетного периода расходы на капитальные вложения в размере не более 10% (в отношении основных средств, относящихся к 3-7 амортизационным группам – не более 30%) от стоимости приобретенного основного средства.

38.20. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 гл. 25 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 НК РФ.

В соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории учреждения, а также расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение включать в состав прочих расходов учреждения.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли. Учет периодических изданий вести в библиотеке без инвентарных номеров как временное хранение документов (приказ от 02.12.1998 № 590).

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

38.21. Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности учреждения, реализуемых работ и услуг, деятельности учреждения следует отнести к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, отнести:

— расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);

— расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;

— расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.

Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничения.

38.22. В состав прочих расходов следует включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии со ст. 264 п. 2 НК РФ, не выше 4% от расходов налогоплательщика на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

38.23. Распределение косвенных расходов производить пропорционально источникам финансирования согласно ст. 272.1 НК РФ. В целях налогообложения прибыли расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, расходы на капитальный и текущий ремонт учитывать в сумме фактических расходов.

При составлении пропорции источников финансирования в налоговом учете учитывать начисленные доходы. К налоговому учету принимать только ту сумму косвенных расходов, которая не превышает сумму расходов, рассчитанную согласно пропорции. Сумму превышения косвенных расходов, относящихся к предпринимательской деятельности, которые рассчитаны

пропорционально источникам финансирования, над расходами, уменьшающими доходы от предпринимательской деятельности в целях налогообложения, следует отнести за счет прибыли бюджетного учреждения после уплаты налога на прибыль.

Налоговый учет данных расходов вести в налоговом регистре. Списание косвенных расходов производить на счета ежемесячно.

38.24. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

38.25. Налоговую базу по операциям с ценными бумагами определять в соответствии со статьями 280, 281 гл. 25 НК РФ.

38.26. Налогооблагаемую базу определять в соответствии с п. 1 ст. 271 и со ст. 321.1 гл. 25 НК РФ, как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности.

38.27. Сумму превышения доходов над расходами от предпринимательской деятельности до исчисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования, выделенных по смете доходов и расходов.

38.28. Руководствуясь п. 3 ст. 286 гл. 25 НК РФ уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплатить (зачесть) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

38.29. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

Уплата сумм налога, подлежащих зачислению в доходную часть бюджетов субъектов РФ и бюджетов муниципальных образований, производится по месту нахождения учреждения.

38.30. Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

38.31. После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

38.32. Определить учетную политику для целей налогообложения по налогу на добавленную стоимость.

38.33. Согласно главы 21 НК РФ объектом налогообложения НДС является реализация товаров (работ, услуг) на территории Российской Федерации.

38.34. Не подлежит налогообложению реализация медицинских услуг, оказываемых медицинскими организациями. (пп. 2 п. 2 ст. 149 НК РФ).

38.35. Налоговая база при реализации налогоплательщиком товаров (работ, услуг) определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг) без включения в нее суммы налога (ст. 154 НК РФ).

38.36. Налоговый период на основании ст. 163 НК РФ установить как квартал.

38.37. Налоговые ставки применять с учетом положений ст. 164 НК РФ.

38.38. Моментом определения налоговой базы считать день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг).

38.39. Сумму налога, подлежащую уплате в бюджет исчислять согласно ст. 173 НК РФ.

38.40. Определить учетную политику для целей налогообложения по налогу на имущество.

38.41. Согласно главы 30 НК РФ объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве основных средств. Не признаются объектами налогообложения земельные участки и иные объекты природопользования.

38.42. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. (ст. 375 НК РФ).

38.43. Налоговый период на основании ст. 379 НК РФ установить как календарный год.

38.44. Налоговые ставки применять согласно ст. 380 НК РФ.

38.45. Сумму налога, подлежащую уплате в бюджет, исчислять с учетом положений ст. 382 НК РФ.

38.46. Определить учетную политику для целей налогообложения по транспортному налогу.

38.47. Объектами налогообложения признать транспортные средства, зарегистрированные в

установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.

38.48. Налоговую базу определять, руководствуясь ст. 359 НК РФ.

38.49. Налоговый период на основании ст. 360 НК РФ установить как календарный год.

38.50. Налоговые ставки применять согласно ст.361 НК РФ.

38.51. Сумму налога, подлежащую уплате в бюджет, исчислять с учетом положений ст.362 НК РФ.

38.52. Определить учетную политику для целей налогообложения по земельному налогу.

38.53. Объектами налогообложения признать земельные участки согласно ст. 389 НК РФ.

38.54. Налоговую базу определять, руководствуясь ст. 390 НК РФ, как кадастровая стоимость земельных участков.

38.55. Налоговый период на основании ст. 393 НК РФ установить как календарный год.

38.56. Налоговые ставки применять согласно ст.394 НК РФ.

38.57. Сумму налога, подлежащую уплате в бюджет, исчислять с учетом положений ст.396 НК РФ.

39. Изменения в приказ об учетной политике вносятся на основании ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» только в двух случаях:

1) при изменении применяемых методов учета;

2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода, то есть со следующего года. Во втором случае - не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

40. По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Инструкции № 157н от 01.12.2010г., применять настоящий приказ с 1 января 2024г.

41. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач ГУЗ «Елецкая городская
больница №1 им.Н.А.Семашко»



В.В. Петров

2. Журнал операций с безналичными денежными средствами.
3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами.
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам.
6. Журнал операций расчетов по оплате труда.
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.
8. Журнал по прочим операциям.
9. Журнал по санкционированию.

Главная книга.

Главный бухгалтер

Саркисова Е.А.