



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ОБЛАСТНОЙ ЛЕЧЕБНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**

**ПРИКАЗ**

31 декабря 2020 года

№ 200

г. Тюмень

**«О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета»**

Руководствуясь пунктом 3 Приказа № 10 от 09.01.2019г., в связи с вступлением в силу с 01 января 2021г. федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора по приказам Минфина от 15.11.2019 № 181н СГС «Нематериальные активы», от 15.11.2019 № 184н СГС «Выплаты персоналу», от 28.02.2018 № 34н СГС «Непроизведенные активы», от 30.12.2017 № 277н СГС «Информация о связанных сторонах», от 15.11.2019 № 183н СГС «Совместная деятельность» (далее - новые стандарты)

**п р и к а з ы в а ю:**

1. В связи с вступлением в силу с 01.01.2021г. и в целях подготовки к переходу на новые стандарты членам Инвентаризационной комиссии провести следующие мероприятия:

- 1) Дополнительно провести инвентаризацию на 01.01.2021 г. и выявить объекты, подлежащие признанию при первом применении новых стандартов: нематериальные активы; сформировать перечень связанных сторон; проверить наличие правоустанавливающих документов на земельные участки; проверить наличие договоров простого товарищества или соглашения о совместных действиях без объединения имущества (вкладов);
- 2) При наличии объектов, подлежащих признанию при первом применении новых стандартов, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, принять объекты к бухгалтерскому учету с учетом переходных положений, предусмотренных данными стандартами.

2. Изменить в межотчетный период входящие остатки на 1 января 2021 года:  
- по счетам аналитического учета в связи с новым порядком применения КБК (Приказ Минфина России от 06.06.2019 г. № 85н), изменением Порядка применения

КОСГУ (Приказ Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н);

- по счетам аналитического учета в связи с изменениями в Единый план счетов и Инструкцию № 157н: остатки со счетов, применявшихся до внесения изменений в Инструкцию № 157н, перенести на счета обновленного рабочего плана счетов 2021 года.

Отразить такие изменения и корректировки входящих остатков в межотчетный период (31.12.2020) через счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

3. Опубликовать в новой редакции положения учетной политики в течение 10 дней с даты утверждения на официальном сайте учреждения путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Внести изменения в текст Приложения №1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» следующие изменения:

4.1. В Раздел 4. Учет нефинансовых активов внести новый подраздел 4.4. Учет нематериальных активов следующего содержания:

«4.4.1. В составе нематериальных активов (далее НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, а также неисключительные права пользования.

4.4.2. Аналитический учет НМА ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

4.4.3. Инвентарный номер НМА состоит из одиннадцати знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств, определенным пунктом 4.1.4. настоящей Учетной политики.

4.4.4. Срок полезного использования объектов НМА устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 27 стандарта «Нематериальные активы».

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «НМА с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для НМА, входящих в подгруппу "НМА с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

4.4.5. На все объекты НМА амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

4.4.6. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам НМА отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов НМА при их создании собственными силами, относятся:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;

- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;

Объекты НМА, созданные собственными силами, принимаются к учету на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением к ней документов, подтверждающих наличие права на объекты НМА (документы, подтверждающие сведения о правообладателе) или Акта приема-передачи неисключительного права.»

4.2. Раздел 5. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции изложить в следующей редакции:

«5.1. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

5.2. Относить к прямым затратам - затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитывать на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 0 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» вести в разрезе следующих видов услуг (на уровне КПС счета):

- стационарная медицинская помощь;
- амбулаторная помощь;
- медицинская помощь в дневных стационарах всех типов.

Установить следующий перечень прямых затрат:

211 Оплата труда и начисления

213 Оплата труда и начисления

225 Стерилизация перевязочного материала, белья и инструментов

225 Услуга (прямые расходы) по стирке, сушке и глажке постельного белья, салфеток, пеленок, фартуков

226 Анализы

226 Повышение квалификации

226 Прием врача

272 Списание медикаментов на лечебный процесс

272 Списание медицинских материалов

272 Списание продуктов

5.3. Установить, что общехозяйственные расходы – расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, но являются необходимым условием содержания и управления Учреждением в целом. Общехозяйственные расходы выделять из состава накладных расходов. Общехозяйственные расходы представляют собой затраты на управление и содержание Учреждения в целом.

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Общехозяйственные расходы Учреждения полностью формируют себестоимость услуг по методу «Директ-костинг».

Установить следующий перечень общехозяйственных расходов:

211 Расходы по оплате труда

212 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме

213 Начисления на оплату труда

221 Расходы на услуги связи

222 Расходы на транспортные услуги

223 Расходы на коммунальные платежи

225 Расходы на услуги по содержанию имущества

226 Расходы на прочие услуги

227 Расходы на страхование

271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов

272 Расходование материальных запасов

291 Налоги, пошлины и сборы

5.4. Устанавливается простой способ (метод) калькулирования себестоимости по видам услуг.

5.5. Установить, что общехозяйственные расходы, формирующие себестоимость оказываемых услуг, ежемесячно в последний день месяца относятся на уменьшение финансового результата текущего финансового года - в дебет счета 401 10 100 «Доходы текущего финансового года».

5.6. Установить, что фактическую себестоимость услуг определять ежемесячно, полностью закрывать на финансовый результат в последний день месяца и относить:

- сформированную на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 131;

- сформированную на счете 7 109 60 000 - в дебет счета 7 401 10 132.

5.7. Не учитываются в составе затрат (нераспределяемые расходы) при формировании себестоимости услуг (на счете 0 109 00 000):

- расходы учреждения в рамках государственного задания;

- материальная помощь сотрудникам Учреждения;

- расходы на социальное обеспечение (КОСГУ 262-264);

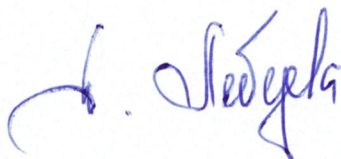
- штрафы и пени по налогам;
- штрафы, пени и неустойки за нарушение условий договоров (КОСГУ 292-295);
- членские взносы, благотворительные взносы, перечисления в профсоюзный фонд работников здравоохранения (КОСГУ 297);
- расходы на приобретение подарочной и сувенирной продукции.

5.8. Затраты Учреждения, которые не относятся на формирование себестоимости работ, оказанных услуг, являются прочими расходами Учреждения и учитываются на счете 0 401 20 200 «Расходы учреждения».

5. Внесенные изменения применяются при формировании объектов учета с 1 января 2021 г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Т.В. Гвоздицкую.

Главный врач



Д.И. Лебедева

## ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

### ГАУЗ ТО "ОБЛАСТНОЙ ЛЕЧЕБНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР"

1. Учетная политика ГАУЗ ТО «Областной лечебно-реабилитационный центр» (далее учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);

- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина 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» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности организаций государственного сектора», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»), от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»), от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»), от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»), от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС «Совместная деятельность»).

2. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения, возглавляемая главным бухгалтером. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, разработанным в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, приведенным в Приложении 2.1 к учетной политике учреждения.

*(Основание: п. п. 2, 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)*

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

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

"4" - субсидия на выполнение государственного задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"7" – средства фонда обязательного медицинского страхования.

*(Основание: п. 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

5. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом № 52н.

6. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы и унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

*(Основание: п. 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности организаций государственного сектора»)*

7. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

*(Основание: п. 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов приведен в Приложении № 8 к учетной политике учреждения.

*(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ)*

9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением № 7 к учетной политике учреждения.

*(Основание: подпункт «д» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)*

10. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

*(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)*

11. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом № 52н.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

12. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской

программе.

*(Основание: п. 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

13. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях.

*(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

14. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 4 к учетной политике учреждения.

*(Основание: п. 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

15. Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

16. При определении сроков учреждение руководствуется разделом 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 № 558.

*(Основание: п. 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

17. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание: п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 г. N 3210-У)*

18. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях оказания платных услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

*(Основание: ст. 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ)*

19. Расчеты с физическими лицами осуществляются также с применением расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения.

*(Основание: ст. 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ, Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием, утвержденное Банком России 24.12.2004 № 266-П)*

20. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 16 к учетной политике учреждения.

*(Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

21. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 14 к учетной политике учреждения.

*(Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

22. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 15 к учетной политике учреждения.

*(Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

23. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках.

*(Основание: ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749, п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

25. В Учреждении создаются постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание: п. п. 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

26. Деятельность постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и



выбытию активов, приведенным в Приложении № 1 к учетной политике учреждения.

*(Основание: п. п. 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

27. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний от 13.06.1995 № 49)*

28. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит общие положения, установленные документами учетной политики.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)*

29. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

*(Основание: п. п. 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)*

30. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в учетной политике учреждения, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

*(Основание: п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)*