



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

ПРИКАЗ

31 декабря 2019 года

№ 144

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 2020 года федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора по приказам Минфина от 07.12.2018 № 256н «Запасы», от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры», от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»

п р и к а з ы в а ю:

1. В связи с вступлением в силу с 01.01.2020г. и в целях подготовки к переходу на новые стандарты членам Инвентаризационной комиссии провести следующие мероприятия:

- 1) Дополнительно провести инвентаризацию на 31.12.2019 г и выявить объекты, подлежащие признанию при первом применении новых стандартов: долгосрочные договоры на платные услуги, заключенные до 31.12.2019 года переходящие на 2020 год; исковые требования (претензии), предъявленные Учреждению по состоянию на 31.12.2019 года; материалы, ранее неотраженные в бухгалтерском учете и (или) отраженные на забалансовых счетах.
- 2) Предоставить информацию о результатах проведенной инвентаризации.
- 3) При наличии объектов, подлежащих признанию при первом применении новых стандартов, в межотчетный период сформировать по ним входящие остатки. Переходные положения в части операций межотчетного периода осуществлять с использованием счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» на основании бухгалтерской справки (ф.

0504833).

2. Изменить входящие остатки по счетам аналитического учета доходов от субсидий на иные цели, (соглашение заключено в 2019 году на следующие периоды) в связи с новым порядком применения КБК (Приказ Минфина России от 6 июня 2019 г. № 85н).

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. Утвердить в новой редакции следующие приложения к Учетной политике учреждения для целей бухгалтерского учета:

- Приложение № 1 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;
- Приложение № 2.3 «Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ)»;
- Приложение № 6 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров»;
- Приложение № 7 «График документооборота»;
- Приложение № 13 Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных";
- Приложение № 24 «Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов».

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

5.1. В Раздел 4.1. Учет основных средств:

- Абзац 1 пункта 4.1.17. изложить в следующей редакции:

«Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а также в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора».

5.2. В Раздел 4.2. Учет материальных запасов:

- Пункты 4.2.1., 4.2.2. изложить в следующей редакции:

«4.2.1. Группировка материальных запасов, учитываемых на счете 0 105 00 000, по сходным характеристикам осуществляется следующим образом:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы;
- Продукты питания;
- Горюче-смазочные материалы;
- Строительные материалы;

- Мягкий инвентарь;
- Прочие материальные запасы.

Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения конкретной подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов установлен в Приложении № 27 к настоящей Учетной политике.

4.2.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица».

- Внести новый пункт 4.2.11. следующего содержания:

«4.2.11. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло дополнительные затраты, перечисленные в п. 102 Инструкции № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются».

5.3. В Раздел 4.3. Учет произведенных активов:

- Внести новый пункт 4.3.5. следующего содержания:

«4.3.5. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если он не соответствует критериям признания актива.».

5.4. В Раздел 9. Финансовый результат:

- Пункт 9.1., 9.2. изложить в следующей редакции:

«9.1. Начисление доходов в виде средств по обязательному медицинскому страхованию производится ежемесячно на основании Договоров на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию, на дату принятия счетов на оплату страховой компании, ФОМС на основании акта об оказании услуг, счет-фактуры.

9.2. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 (162) производится последним рабочим днем того отчетного периода, в котором выполняются условия предоставления субсидии и достигаются поставленные цели на основании информации о достижении условий соглашения о предоставлении целевой субсидии: Извещения (ф. 0504805), и (или) Отчета об использовании субсидии на иные цели».

5.5. В раздел 11. Резервы:

- Пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. В учреждении формируются следующие виды резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;
- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;
- резерв по реструктуризации.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении № 24 настоящей Учетной политики».

6. В Приложение № 4 «Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядке архивации» в п.4.4. включить Журнал операций межотчетного периода.

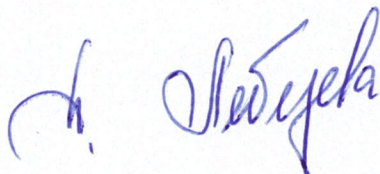
7. Внести в Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета новое приложение:

- Приложение № 27 «Порядок действий по выбору счета учета для материальных запасов, определения подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов».

8. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2020 года.

9. 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»).

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».)