



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им. Н.А.СЕМАШКО»

БУРЯД УЛАСАЙ

Элүүрые хамгаалгын яаманай

«УЛАС ТҮҮРЫН Н.А. СЕМАШКЫН НЭРЭМЖЭТЭ КЛИНИЧЕСКЭ ЭМНЭЛГЫН ГАЗАР»
гэһэн гүрэнэй элүүрые хамгаалгын бэсэ дааһан эмхи зургаан

П Р И К А З

29 декабря 2023г

г. Улан-Удэ

№ 1515

Об утверждении изменений учетной политики для
целей бухгалтерского и налогового учета
с 01 января 2024 года

В связи с существенными изменениями и в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Минфина России от 01.12.2010 года № 157н, от 23.12.2010 года № 183н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым Кодексом Российской Федерации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести с 1 января 2024 года изменения в учетную политику ГАУЗ РКБ им.Н.А.Семашко изложив пункты учетной политики в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Организовать ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности в соответствии с измененной учетной политикой, утвержденной настоящим Приказом.
3. Применять Положения измененной учетной политики, утвержденные настоящим Приказом, с 1 января 2024 года и во все последующие отчетные периоды с учетом внесения в установленном порядке изменений.
4. Контроль за соблюдением приказа возложить на главного бухгалтера Соболеву И.И..

Главный врач

И.А.Шпак

1. В Разделе 1 «Организационные положения» Учетной политике учреждения для целей бухгалтерского учета:

1.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- 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 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- 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);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»,

СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету __ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095);
- Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094);
- Решение о командировке на территории России (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);
- Решение о командировке на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);

- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

1.3. Пункт 1.11 изложить в новой редакции:

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 3 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 5). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых обязательств в пределах и на основании определенных Законом о бухгалтерском учете:

Право первой подписи	Шпак И.А.- главный врач; Данчинова А.М. – заместитель главного врача; Дашибалова Т.Л. – заместитель главного врача.
Право второй подписи	Соболева И.И.- главный бухгалтер; Эрдынеева С.Ю.- заместитель главного бухгалтера.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

1.4. Пункт 1.14. изложить в следующей редакции:

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: пункт 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.)

1.5. Пункт 2.5 изложить в новой редакции:

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или штрихкодированием с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

1.6. Пункт 2.13 изложить в новой редакции:

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(Основание: Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н)

1.7. Раздел 4 дополнить подпунктом 4.3. следующего содержания:

Объект непроектируемых активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: пункты 7 СГС «Непроизведенные активы»)

1.8. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

Ежегодно утверждается приказом главного врача период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и соответствует периоду, установленному в нормативных актах Республики Бурятия.

Учреждение в целях эффективного использования и экономии финансовых средств, может уточнять начальный и конечный сроки периода применения и значений зимних надбавок при значительных отклонениях температур от среднесуточных или месячных многолетних среднестатистических значений

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

1.9. Пункт 5.7 изложить в новой редакции:

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458)

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

1.10. Пункт 5.8 изложить в новой редакции:

Выдача хозяйственных материалов (товары бытовой химии, канцтовары и другие), прочих материалов, в т.ч. согласно установленных норм ПЭО, при выдаче со склада на хозяйственные нужды оформляется Требованием-накладной (ОКУД 0510451) на основании Заявки на получение ТМЦ со склада.

Списание хозяйственных материалов и прочих производится на основании Рапорта материально-ответственного лица на списание ТМЦ.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.11. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

Материальные ценности, срок полезного использования которых свыше 12 месяцев, подлежащих учету в составе запасов (дырокол, степлер, лотки, стерилизационные коробки, настольный набор, ножницы, лотки ЕДПО, лампы настольные, медицинский инструментарий, портьеры, шторы, ведра железные, лопаты железные, грабли железные, электротовары (пилоты, удлинители), инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой (молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы и прочие).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.12. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

Строительные материалы, запасные части, хозяйственный инвентарь, посуда, мягкий инвентарь выдаются со склада на основании Требования-накладной (ОКУД

0510451). Списание строительных материалов и запасных частей производится на основании дефектной ведомости и акта о списании материальных запасов (код формы 0510460). Списание мягкого инвентаря и посуды на основании акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

При этом списание посуды производите на основании данных книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.13. Пункт 5.11 изложить в новой редакции:

Списание запасных частей необходимых для ремонта автотранспортных средств проводится в следующем порядке:

- при проведении технического осмотра и обнаружения дефектов, в случае поломки транспортного средства оформляется дефектная ведомость, в которой перечисляются выявленные дефекты, неисправности, указан исполнитель, определены меры для устранения неисправностей. Дефектную ведомость составляет механик гаража и утверждает у директора больницы;

- дефектная ведомость, заполненная надлежащим образом, предоставляется заведующему складом для выдачи запасных частей, необходимых для ремонта. Заведующий складом на основании дефектной ведомости выписывает Требование-накладную (ОКУД 0510451) и выдает запасные части механику гаража.

- по окончании ремонта транспортного средства механик гаража составляет Акт установки запасных частей;

- бухгалтер по учету материальных ценностей на основании Акта установки списывает запасные части с подотчета механика гаража Актом о списании материальных запасов (код формы 0510460), который подписывается членами комиссии и утверждается руководителем учреждения.

1.14. Раздел 6 дополнить пунктом 6.15 следующего содержания:

По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 – в дебет счета 2 401 10 131;
- сформированная на счете 4 109 60 000 – в дебет счета 4 401 10 131;
- сформированная на счете 7 109 60 000 – в дебет счета 7 401 10 132;

(Основание п. 6, 122 инструкции № 157н, пункт 5 Инструкции № 183н)

1.15. Пункт 7.3 изложить в новой редакции:

В составе денежных документов учитываются:

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно;
- оплаченные путевки.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

1.16. раздел 7 дополнить пунктом 7.5 следующего содержания:

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется ежегодно.

(Основание: п. 167 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.17. Пункт 8.3 изложить в следующей редакции:

Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Пункт 10.3 изложить в следующей редакции:

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- платежной ведомости (ф. 0504403)
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)

1.19. Пункт 11.2 изложить в следующей редакции:

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка),

выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

1.20. Пункт 12.2 изложить в следующей редакции:

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учет ведётся по следующим аналитическим счетам:

- на счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом»;
- на счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

1.21. Пункт 12.3 изложить в следующей редакции:

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется следующим аналитическим счетам:

- 03.1 «Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)»
- 03.2 «Дебетовая банковская карта»

На забалансовом счете 03.1 «Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)» учитываются:

- трудовые книжки;
- медицинские справки о допуске к управлению транспортным средством;
- вкладыши в трудовые книжки;
- квитанции;

Установить перечень лиц ответственных за хранение бланков строгой отчетности:

Наименование БСО	Должность сотрудника ответственного за хранение	Место хранения
медицинское заключение по результатам освидетельствования гражданина для получения лицензии на оружие;	Бухгалтер-кассир	Центральная касса
	Лицо ответственное за выдачу БСО	
медицинские справки о допуске к управлению транспортным средством;	Бухгалтер-кассир	Центральная касса
	Лицо ответственное за выдачу БСО	Поликлиника
Трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки	Бухгалтер-кассир	Центральная касса
	Лицо ответственное за выдачу БСО	Отдел управления персоналом

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

1.22. Пункт 12.5 изложить в новой редакции:

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по стоимости приобретения единицы. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторы;
- карбюраторы;
- лобовое стекло.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц. Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Срок службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

(Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

1.23. Пункт 12.11 изложить в следующей редакции:

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается специальная одежда, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

1.24. Приложение № 1 изложить в новой редакции на 01.01.2024 года.

1.25. Приложение № 3 изложить в новой редакции на 01.01.2024 года.