

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики  
Хакасия «Саяногорская городская стоматологическая поликлиника»

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2017г. N 223

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N [402-ФЗ](#) "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ), Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N [157н](#) (далее - Инструкция N 157н), Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н), приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N [65н](#) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", от 30 марта 2015 г. N [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", от 31 декабря 2016 г. N [256н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", от 31 декабря 2016 г. N [257н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", от 31 декабря 2016 г. N [258н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", от 31 декабря 2016 г. N [259н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", от 31 декабря 2016 г. N [260н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" и в целях нормативно-правового регулирования в сфере ведения бюджетного учета приказываю:

1. Утвердить учетную политику ГБУЗ РХ «Саяногорская ГСП» согласно Приложению.
2. Изменения в Приказ об учетной политике вносить на основании статьи 8 Закона N 402-ФЗ в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных правовых актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.
3. По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции N 157н и Инструкции N 174н, применять положения названных Инструкций.
4. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции N 157н и Инструкции N 174н, применять настоящий Приказ.

5. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.

Приложение № 1

к Приказу

от 29 декабря 2017г. № 223

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Хакасия  
«Саяногорская городская стоматологическая поликлиника»

### 1. Общие положения

1.1. Учетная политика ГБУЗ РХ «Саяногорская ГСП» разработана в соответствии с нормативными правовыми актами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N [402-ФЗ](#) "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N [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 N 157н);

приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № [174н](#) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N [65н](#) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N [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 N 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N [256н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - СГС "Концептуальные основы");

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N [257н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - СГС "Основные средства");

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N [258н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - СГС "Аренда");

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N [259н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - СГС "Обесценение активов");

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N [260н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности".

## 2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения (основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ).

2.2. Бухгалтерский учет осуществляется подразделением бухгалтерия, возглавляемым главным бухгалтером. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями (Основание ч.3 ст.7 № 402 ФЗ).

2.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

2.4. Отдельным приказом руководителя учреждения утверждается состав постоянно действующих комиссий:

- по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационной;
- по проверке показаний одометров автотранспорта;
- для проведения внезапной ревизии кассы.
- по экспертизе результатов исполнения договоров;
- по списанию бланков строгой отчетности.

2.5. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты, стипендий, социальных выплат. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет пять рабочих дней (включая день получения наличных

денег с банковского счета на указанные выплаты) (основание: указания Банка России от 11 марта 2014 года N 32

2.6. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, Инструкцией N 174н (Приложение N1).

2.7. В целях организации и ведения бухгалтерского учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждений);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 7 – средства обязательного медицинского страхования.

2.8. При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов.

При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии со статьей 9 Закона N 402-ФЗ.

2.9. Требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию учреждения и контроля необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

2.10. Во исполнение требований статьи 9 Закона N 402-ФЗ перечень должностных лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных Законом N 402-ФЗ, регламентируется приказом руководителя учреждения.

2.11. Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным Приказом N 52н.

2.12. Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, подбираются и брошюруются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бухгалтерского учета.

2.13. На бумажных носителях первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) хранятся в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

2.14. Журналы операций ведутся в соответствии с Перечнем регистров бухгалтерского учета учреждения.

2.15. Дополнительно для оформления хозяйственных операций, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, применяются самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов (Приложение N 2).

2.16. По истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются.

2.17. Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бюджетного учета, приведенной в Инструкции N 174н.

2.18. Ежемесячно журналы операций распечатываются и подписываются должностным лицом, ответственным за его формирование.

2.19. Главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером ежемесячно. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью.

2.20. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма по ОКУД 0310003) ведется в хронологическом порядке и распечатывается ежегодно в последний рабочий день года.

2.21. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств учреждения проводится в соответствии со статьей 11 Закона N 402-ФЗ, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. N 49, а также в соответствии с пунктами 80 - 82 СГС "Концептуальные основы" в установленные сроки".

2.22. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

2.23. Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.24. Выдача наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды осуществляется на срок не более 10 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме.

Размер выдачи денежных средств в подотчет не может превышать 100000,00 руб., за исключением исполнения учреждением обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

2.25. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

2.26. Порядок оформления служебных командировок по территории Российской Федерации оформляется в соответствии с отдельным приказом учреждения.

2.27. Срок представления отчетности по командировочным расходам - не позднее трех дней после прибытия из командировки.

2.28. Внутрихозяйственный контроль оформляется в соответствии с отдельным приказом учреждения (Приложение № 5).

2.29. Учреждение составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

2.30. Отражение в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Порядком отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (Приложение N 3).

2.31. Движение первичных документов в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с графиком документооборота в бухгалтерском учете учреждения (Приложение N 4).

2.32. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств утверждается приказом учреждения.

2.33. В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

<b>Наименование раздела учета</b>	<b>Наименование программного продукта</b>
Бухгалтерский учет	1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8
Расчеты с персоналом	1С:Медицина Заработная плата и кадры бюджетного учреждения
Передача отчетности в Минздрав	Свод-СМАРТ
Передача отчетности в налоговые органы, в ПФР, ФСС, Статистику	Контур-Экстерн

2.34. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

### 3. Методология бухгалтерского учета

#### 3.1. Учет нефинансовых активов

3.1.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

3.1.2. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно учреждением определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных учреждением по указанным договорам, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы.

3.1.3. В случаях, когда Инструкцией N 157н требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по их текущей рыночной стоимости, последняя определяется в соответствии с п. 25 Инструкции N 157н на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.1.4. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

3.1.5. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

3.1.6. Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, а также между субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением

(закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

3.1.7. Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов согласно Инструкции N 157н по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 "Недвижимое имущество учреждения";

20 "Особо ценное движимое имущество учреждения";

30 "Иное движимое имущество учреждения";

40 "Права пользования активами";

80 "Общехозяйственные расходы".

### 3.2. Учет основных средств

3.2.1. Учет основных средств ведется в соответствии с п. п. 38 - 55 Инструкции N 157н и СГС "Основные средства".

3.2.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при осуществлении государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду.

3.2.3. Материальные объекты имущества принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

3.2.4. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации определяются в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

3.2.6. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в соответствии с пунктами 15 - 21 СГС "Основные средства".

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате не обменной операции, является его справедливой стоимостью на дату приобретения. Метод оценки, применяемый в учреждении, - метод сопоставления рыночных цен.

3.2.7. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией N 174н.

3.2.8. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (в том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определяется исходя из положений Инструкции N 157н и Инструкции N 174н.

3.2.9. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам.

3.2.10. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии с пунктами 84 - 92 Инструкции N 157н и разделом VI СГС "Основные средства".

В соответствии с пунктом 39 СГС "Основные средства" амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100000,00 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с Инструкцией N 157н;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10000,00 руб. до 100000,00 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

3.2.11. Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с СГС "Обесценение активов".

### 3.3. Учет нематериальных активов

3.3.1. Учет нематериальных активов вести в соответствии с п. п. 56 - 69 Инструкции N 157н.

3.3.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Министерства в соответствии с п. 60 Инструкции N 157н.

3.3.3. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3.3.4. Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом в соответствии с п. 61 Инструкции N 157н.

### 3.4. Учет материальных запасов

3.4.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, перечисленные в п. 99 Инструкции N 157н.

3.4.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 102 Инструкции N 157н.

3.4.3. В фактическую стоимость материальных запасов не включается сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

3.4.4. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся в учреждении в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

3.4.5. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией N 157н.

3.4.6. Списание материальных запасов производится по средней стоимости.

3.4.7. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией N 174н.

3.4.8. Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с п. 119 Инструкции N 157н.

### 3.5. Учет права пользования активами (операционная аренда)

3.5.1. Учет права пользования активами вести в соответствии с подпунктами 151.1 - 151.4 Инструкции N 157н и СГС "Аренда".

3.5.2. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом линейным способом.

### 3.6. Учет обесценения активов

3.6.1. Учет обесценения активов вести в соответствии с подпунктами 151.5 - 151.7 Инструкции N 157н и СГС "Обесценение активов".

3.6.2. В соответствии с пунктом 6 СГС "Обесценение активов" выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.