

Утверждаю

Главный врач

 Тшакушинова Н.Х.

## Основные положения, отраженные в Положении

### "Об учетной политике учреждения "

(полный текст Положения утвержден приказом главного врача от 29.12.2018 № 942)

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Раздел содержит перечень нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающие правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении, а также определяющие основные требования к учетной политике.

### 1.1. Организация бухгалтерского учета.

Подраздел содержит сведения о том, что бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Деятельность бухгалтерской службы учреждения регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями штатных сотрудников бухгалтерии.

Главный бухгалтер учреждения отвечает за формирование учетной политики учреждения, ведение бухгалтерского учета и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности учреждения.

### 1.2. Рабочий план счетов учреждения.

В подразделе отражено, что бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, и порядок формирования с 1-18 разрядов номеров счета Рабочего плана счетов.

### 1.3. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности учреждения.

В разделе сформировано, что для документального подтверждения фактов хозяйственной жизни учреждением применяются унифицированные формы первичной учетной документации, содержащиеся в Приложении N 1 к приказу Минфина N 52н. При совершении хозяйственных операций, типовые формы по которым отсутствуют, учреждение использует унифицированные формы

из других нормативно-правовых актов или самостоятельно разработанные формы документов, содержащих обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 11 Инструкции N 157н.

В приложениях к данному разделу определены ответственные лица, имеющие право подписи на документах на сторону и внутренних документах.

В разделе определен перечень регистров бухгалтерского учета, порядок их формирования и определены сроки их оформления.

#### **1.4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.**

В подразделе определены:

- документооборот ведется в соответствии с графиком документооборота;
- порядок отражения отдельных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;
- порядок ведения табеля учета использования рабочего времени;
- способ формирования резерва на оплату предстоящих отпусков;
- порядок обработки учетной информации;
- порядок и сроки хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **1.5. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения.**

В подразделе определено, что инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств осуществляется в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 г. N 49.

В подразделе в приложении к приказу утверждено Положение о внутреннем финансовом контроле.

#### **1.6. Выдача денежных средств под отчет.**

В подразделе оговорены порядок выдачи наличных денежных средств под отчет, максимальный срок выдачи, максимальная сумма выдачи, разработано Положение о командировочных расходах.

#### **1.7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность учреждения.**

В подразделе определены сроки и порядок формирования квартальной,



годовой бухгалтерской отчетности.

В подразделе оговорены порядок отражения событий, произошедших после отчетной даты.

Также установлены критерии существенности информации в учете и отчетности.

## **2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.**

В разделе содержатся методические основы бухгалтерского учета. Раздел состоит из подразделов:

2.1. Учет нефинансовых активов учреждения.

2.2. Основные средства (далее - ОС).

2.3. Нематериальные активы (далее - НМА).

2.4. Непроизведенные активы

2.5. Материальные запасы (далее - МЗ).

2.6. Критерии отнесения затрат учреждения к общехозяйственным расходам и порядок их списания на себестоимость медицинских услуг.

2.7. Формирование себестоимости услуг.

2.8. Санционирование расходов хозяйствующего субъекта.

## **3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.**

Данный раздел формирует налоговый учет в учреждении и состоит из подразделов:

3.1. Налог на прибыль организаций.

3.2. Налог на добавленную стоимость.

3.3. Налог на имущество организаций.

3.4. Земельный налог.

3.5. Налог на доходы физических лиц.

3.6. Страховые взносы.

3.7. Транспортный и экологический налоги.

Разработаны и утверждены приказом следующие приложения к Положению об учетной политике учреждения:

Приложение N 1 - Рабочий план счетов учреждения;

Приложение N 2 - Перечень самостоятельно разработанных форм первичных документов;

Приложение N 3 – право подписи на банковских, кассовых документах;

Приложение N 4 – право подписи на доверенностях на право получения товарно-материальных ценностей;

Приложение N 5 – право подписи на утверждении, согласование, разрешение первичных учетных документах, отчетов, актов, прочее;

Приложение N 6 - Перечень регистров бухгалтерского учета, используемых учреждением;

Приложение N 7 - график документооборота учреждения;

Приложение N 8 - Номера журналов операций учреждения;

Приложение N 9 – Право на получение подотчетных сумм;

Приложение N 10 – Положение о командировочных расходах;

Приложение N 11- Расчет доли доходов предпринимательской деятельности;

Приложение N 12 – Положение о внутреннем финансовом контроле;

Приложение № 13 – Таблица перевода КБК по приобретенным основным средствам в рамках целевых программ.

Приложение № 14 – Налоговый регистр учета доходов физических лиц.

Приложение № 15 – Регистр учета страховых взносов

Заместитель главного врача  
по экономическим вопросам



Новик М.С.

Главный бухгалтер



Кульбашная И.В.