

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное учреждение здравоохранения
«Клиническая больница № 5»
(ГУЗ «КБ № 5»)

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018

№ 300

Волгоград

Об учетной политике ГУЗ «КБ № 5»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402_ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России 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», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 28.12.2018 № 298н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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», от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом Российской Федерации:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие:

1.1. Учетную политику ГУЗ «КБ № 5» для целей бухгалтерского учета (приложение № 1 к приказу);

1.2. Учетную политику ГУЗ «КБ № 5» для целей налогового учета (приложение 2 к приказу);

2. Установить, что учетная политика применяется с 01.01.2019 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль исполнения приказа возложить на главного бухгалтера Панкову В.Е.

Главный врач



К.П.Позднышев

**Учетная политика ГУЗ «КБ № 5»
для целей бухгалтерского учета**

<p>1. Основные положения</p>	<p>1.1. Учетная политика государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 5» (далее – учреждение) разработана и применяется с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.</p> <p>1.2. Настоящая учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющими основные требования к учетной политике (с учетом их изменений), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none">- Бюджетным кодексом Российской Федерации;- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н (далее – Инструкция № 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;- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";- приказом Минфина России от 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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 России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Порядок применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Порядок № 209н).- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС
------------------------------	--

	<p>«Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России 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»); - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Доходы», от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»). <p>В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).</p> <ul style="list-style-type: none"> - другими нормативными правовыми актами, входящими в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.
<p>2. Состав учетной политики. Методология бухгалтерского учета. Способы ведения учета</p>	<p>Учетная политика включает акты учреждения, составляющие систему требований к организации и ведению бухгалтерского учета, основанную на принципах полноты, своевременности, непротиворечивости, рациональности, последовательности, сопоставимости.</p> <p>Учетная политика содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила документооборота <p>Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением к учетной политике.</p> <p><i>(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Рабочий план счетов бухгалтерского учета, включающий синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (Приложение к учетной политике) - Касса и использование ККТ <p>Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.</p> <p><i>(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У от 11.03.2014 г.)</i></p> <p>Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-</p>

кассовой техники (ККТ).

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

- Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет, приведен в Приложении к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении к Учетной политике *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении к настоящей Учетной политике. *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении к Учетной политике. *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности утверждается приказом руководителя. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении к Учетной политике. *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

Порядок и размер расходов, направленных на покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение к настоящей Учетной политике). *(Основание: ст. 168 ТК РФ)*

Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью требуется пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов приведены в Приложении к настоящей Учетной политике. *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

- Учет нефинансовых активов

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен. *(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 31 Инструкции N 157н)*

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Поступление нефинансовых активов при их приобретении

(безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определения вида аренды (финансовая или операционная) осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

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

- Учет основных средств

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом. *(Основание: п.п.36, 37 СГС «Основные средства»)*

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 15 знаков *(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции N 157н)*

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером (на объект недвижимого имущества прикрепляется жетон). 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 N 157н)

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. (Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект.

Работы направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа (протокола).

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 по остаточной стоимости объекта при наличии и в условной оценке 1 объект – 1 рубль при нулевой остаточной стоимости. Периодичность определения объектов имущества, не соответствующих критериям актива:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;
- при проведении инвентаризации по любым основаниям;
- в течение года по мере необходимости.

Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной

ликвидации) основного средства.

Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам состоят в следующем:

- объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разуконплектации (частичной ликвидации) и т.п.

- приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке.

- если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

- балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии.

- в случае замены закрепленной за объектом основных средств, принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

- при выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств, принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разуконплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

- обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

К единым функционирующим системам относятся: локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, охранно-пожарная сигнализация и другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам. Единые функционирующие системы не являются отдельными объектами основных средств. Расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств. Информация о смонтированной системе отражается в инвентарной карточке соответствующего здания (сооружения), учитываемого на балансе. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации.

(Основание: п. п. 6, 45 Инструкции N 157н, СГС «Основные средства»)

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.*(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")*

При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.*(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")*

- Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н)

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов. (Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 108 Инструкции N 157н)

Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230). (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Внутреннее перемещение и списание строительных материалов, используемых в рамках осуществляемого хозяйственным способом текущего ремонта помещений, оформляется следующими документами: дефектной ведомостью на виды работ; требованием-накладной (ф.0504204); актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), актом списания строительных материалов, утвержденным руководителем;

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной (ф. 0504205). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0 105 00 000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах. (Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

- Учет денежных средств и денежных документов

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с

требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ. (Основание: Указание Банка России N 3210-У)

- Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Отражение в учете стоимости услуг, оказываемых учреждением в рамках ОМС, осуществляется на основании ежемесячного отчета по выставленным и оплаченным счетам. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности). (Основание: п.11 СГС «Доходы», п. 6 Инструкции N 157н)

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 109 Инструкции N 157н)

- Порядок учета на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется соответствии с требованиями п. п. 332-394 Инструкции № 157н в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в Организационной части Учетной политики.

Учет имущества, полученного в пользование, ведется обособленно по видам с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 01. Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- неисключительных лицензионных прав на программные продукты;
- имущества, полученного в рамках оказания услуги по обеспечению потребности в чистом и обработанном мягком инвентаре.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранение». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- основные средства, которые учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;

материальные запасы, которые учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.2;
(Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов

№ 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Учет указанной задолженности осуществляется в соответствии с п. п. 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в суммовом выражении. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц. (Основание: п. 349-350 Инструкции № 157н)

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу главного врача.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Основные средства на счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

На забалансовом счете 27 учитываются материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам). Аналитический учет по сч. 27 вести в разрезе: центров материальной ответственности (материально-ответственных лиц), структурных подразделений, вида имущества.

Основанием для списания имущества со сч. 27 является: фактический износ, непригодность к эксплуатации.

- Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов), определяет при инвентаризации сомнительную и безнадежную задолженность постоянно действующая инвентаризационная комиссия. (Приложение к Учетной политике). Порядок и график

проведения инвентаризации устанавливаются ежегодно приказом главного врача.

В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом главного врача.

(Основание: п. 11 СГС «Доходы»).

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации активов и обязательств, проводимых в соответствии с Положением, приведенным в приложении к настоящей Учетной политике.

Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, которая ежегодно устанавливается отдельным приказом руководителя.
(Основание: ст. 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

- Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- главный врач, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле приведен в Приложении к Учетной политике.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)

- Бухгалтерская (финансовая) отчетность

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.
(Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»)

Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Дополнения и изменения к учетной политике	<p>Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:</p> <ul style="list-style-type: none">- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;- разработка или выбор учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;- существенное изменение условий деятельности учреждения. <p>В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.</p> <p>Любое изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменениями нормативно-правовой базы, необходимо согласовывать с учредителем.</p>

Главный бухгалтер



В.Е.Панкова