

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ГУЗ ЯО «Ярославское областное бюро судебно-медицинской экспертизы»

### 1 Организационный раздел

1 Порядок организации бухгалтерского учета в ГУЗ ЯО ЯОБСМЭ регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Бюджетным кодексом;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утв. Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н;
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утв. Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н;
- Методическими указаниями по применению форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, утв. Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н;
- Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в ГУЗ ЯО ЯОБСМЭ, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на руководителя ГУЗ ЯО ЯОБСМЭ согласно ст.7 Закона о бухгалтерском учете.

3. Закрепить обязанность ведения бухгалтерского учета за бухгалтерской службой ГУЗ ЯО ЯОБСМЭ, возглавляемой главным бухгалтером. Права и обязанности главного бухгалтера определены в ст. 7 Закона о бухгалтерском учете. Работники в соответствии с должностными регламентами несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

4. Бухгалтерский учет ведется на основе рабочего плана счетов (Приложение № 1)

5. Оформление и представление в бухгалтерскую службу первичных (сводных) учетных документов и периодичности формирования регистров бухгалтерского учета регламентируются графиком документооборота (Приложение № 2)

6. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных Законом о бухгалтерском учете, приведен приказе о наделении правом подписи, а также в приказах на временное замещение должностей руководителя и главного бухгалтера.

7. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные (сводные) учетные документы, составленные по унифицированным формам, утвержденным законодательством РФ, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

8. Бухгалтерский учет ГУЗ ЯО ЯОБСМЭ ведется с использованием форм регистров бухгалтерского учета, установленных органом, осуществляющим согласно законодательству РФ регулирование бухгалтерского учета.

9. Бухгалтерский учет ведется с применением программного продукта «1С» Регистры бухгалтерского учета формируются в учреждении на бумажном носителе один раз в месяц на последнее число рабочего дня текущего месяца либо по требованию контролирующих органов.

10. Инвентаризации имущества и финансовых обязательств проводится при смене МОЛ и в обязательном порядке перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

11. Установить предельные сроки использования выданных доверенностей:

- в течение 10 календарных дней с момента их получения;

- в течение 3 календарных дней с момента получения материальных ценностей;

- по сроку действия доверенности в отдельных случаях выдачи доверенности на определенный срок.

12. Внутренний финансовый контроль осуществляется в рабочем порядке.

## 2. Методический раздел

1. Бухгалтерский учет основных средств ведется в соответствии с инструкциями № 157н и 174н.

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 оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, принимаются к учету в качестве основных средств.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, списывается с балансового счета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете. Указанные основные средства учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»

Выбытие инвентарных объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию основных средств, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом.

Персональный состав комиссии по поступлению и выбытию основных средств утверждает руководитель. Бухгалтерский учет ведется с детализацией по материально-ответственным лицам.

Каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарные номера на движимое имущество наносятся путем прикрепления специальных наклеек с номером или его нанесения несмываемой краской. При невозможности прикрепления специальной наклейки или нанесения несмываемой краски на инвентарный объект последнему присваивается номер без нанесения (прикрепления) инвентарного номера на объект.

2. Объекты нефинансовых активов, полученных учреждением по договору дарения, принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости, которой признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой, регистрацией и приведением в состояние, в котором они пригодны для использования (п. 25 Инструкции № 157н). В свою очередь, текущая рыночная стоимость определяется исходя из суммы денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию основных средств используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации специальной литературе;

- экспертные заключения (в том числе заключения экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризации активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету (п. 31 Инструкции № 157н).

Карточки учета основных средств выводятся на бумажный носитель при поступлении и по мере необходимости.

Компьютерная техника учитывается отдельно по каждому элементу согласно п.47 Инструкции № 157. Каждый элемент компьютерной техники имеет соответствующий срок полезного использования.

3. Поступление и списание материальных запасов организованы в соответствии с положениями инструкций № 157н и 174н. В ГУЗ ЯО ЯОБСМЭ материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

В соответствии с п.106 Инструкции № 157н фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения 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, в котором они пригодны для использования.

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

4. В учреждении ведется учет бланков строгой отчетности:

- трудовых книжек и вкладышей к ним; медицинские свидетельства о смерти; смарт-карты;

- квитанционных книжек; платежные карты;

Перечень лиц, ответственных за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается приказом руководителя.

Правила учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности регламентируются порядками, утвержденными приказом руководителя. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: 1 руб. за один бланк. Обратная ведомость по учету бланков строгой отчетности выводится на бумажный носитель один раз в год или по мере необходимости.

5. Размер ущерба, причиненного недостачами, хищениями, определяется исходя из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов. (п.220 Инструкции № 157н).

Размер ущерба, причиненного учреждению при утрате или порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

6. Взамен бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, работникам занятым во вредных условиях труда выдается денежная компенсация.

7. Списание горюче-смазочных материалов производится по нормам в соответствии с требованиями Распоряжения Минтранса РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «О введении в действие Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

8. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР, утв. Приказом Минздрава СССР от 02.06.1987г. № 747.

9. Денежные средства в подотчет выдаются по заявлению и сроком не более 1 месяца на хозяйственные нужды, на командировки по приказу руководителя с отчетом не позднее 3 рабочих дней после возвращения.

10. Кассовая книга по фондовой кассе ведется отдельно для учета санаторно-курортных путевок, маркированных конвертов согласно Положению ЦБ РФ от 12.10.2011г. № 373-П.

9. Затраты учреждения при оказании услуг делятся на прямые и косвенные. Схема отнесения расходов подразделений учреждения на прямые и косвенные приведена в Приложении № 9.

9.1. Прямые и косвенные затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) на счет 109.61, который имеет аналитику по видам затрат.

Прямыми расходами учреждения признаются:

- все материальные расходы (кроме общехозяйственных и расходов вспомогательных подразделений), участвующие в процессе оказания услуги;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) кроме административно-управленческого персонала и вспомогательных подразделений);

- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;

-иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги  
9.2. Накладные расходы учреждения собираются также на счете 109.61, который имеет одну аналитику- виды затрат.

Накладными расходами учреждения признаются:

- затраты по содержанию и эксплуатации помещений;
- затраты на приобретение специальных бланков и документов, канцелярских принадлежностей, периодических изданий соответствующей литературы, необходимых для целей производства и управления, а также на оплату типографских работ;
- затраты на охрану труда и технику безопасности;
- затраты на командировки, связанные с производственной необходимостью;
- затраты на содержание транспорта;

-в части нераспределенных расходов- на увеличение расходов текущего финансового года на счет 401.20.  
Основание: пункты 134-135 Инструкции к Единому Плану счетов № 157н.

10. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Основание: пункт 302 Инструкции к Единому Плану счетов № 157н

11. Чистая прибыль по предпринимательской деятельности расходуется на материальное поощрение и развитие материально-технической базы учреждения согласно положения.

12. Правила ведения денежных расчетов с населением. При приеме наличных денежных средств за платные услуги применяются контрольно-кассовая техника в Ярославском отделении и БСО Ф.0504510 в Рыбинском межрайонном отделении. Ответственными за прием денежных средств являются медицинские регистраторы и лаборанты в Ярославском отделении.

13. Дополнить рабочий план счетов кодом вида расходов (КВР) и кодом вида доходов (КВД).

14. Резервы предстоящих расходов формируются ежегодно в декабре текущего года.

15. Ввести в рабочий план счетов раздел и подраздел.

16. Периодом формирования регистров бухгалтерского учета считать 1 месяц.

17. Доходы от оказания платных услуг и уплата налога на прибыль отражаются по соответствующей подстатье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»