

Министерство здравоохранения Ставропольского края  
ГБУЗ СК «Ставропольская краевая станция переливания крови»  
г. Ставрополь

ПРИКАЗ

“ 28 ” декабря 2018 г.

№ 590

**Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета на 2019 год**

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 01 декабря 2010 года № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Целовальникову А.Л.

Главный врач



М.Н. Губанова

### Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Ставропольская краевая станция переливания крови» (далее учреждение) разработана в соответствии:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина России от 01 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» (далее – Приказ № 157н);
- Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 174н);
- Приказом Минфина России № 65н от 01.07.2013 «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»
- Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ и принятых законодательных актов в целях его реализации;
- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н
- Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ « О некоммерческих организациях»
- Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденным ЦБ РФ 12.10.2011 № 373-П
- Порядком проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», Стандарт «основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств», от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 27.02.2018 №32н «Доходы», от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты», от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»
- иными нормативно-правовыми актами, регулиующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина Российской Федерации от 16.12.2010 года № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению»

### **1. Общие положения:**

- 1.1. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Ставропольская краевая станция переливания крови» (далее ГБУЗ СК СКСПК) является бюджетным учреждением, финансируемым за счет средств краевого бюджета, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 1.2. Место нахождения: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 205. ИНН 2633005610, КПП 263401001, ОКАТО 07401000001.
- 1.3. В учреждении имеется Пятигорский филиал ГБУЗ СК «СКСПК» (далее Филиал), который находится по адресу г. Пятигорск, пр. Кирова, 43.
- 1.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на главного врача учреждения согласно ст.7 Закона о бухгалтерском учете.
- 1.4. Бухгалтерский учет в ГБУЗ СК СКСПК и Филиале осуществляется отделом бухгалтерского учета, являющимся структурным подразделением учреждения, возглавляемым главным бухгалтером. Структура, функции и задачи отдела бухгалтерского учета определены в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету и финансовому контролю. *(Приложение № 1)*
- 1.5. Права и обязанности главного бухгалтера определены в разделе 3 Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, ст. 7 Закона «О бухгалтерском учете» и должностной инструкцией.
- 1.6. Главный бухгалтер подчиняется, непосредственно главному врачу учреждения, несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.
- 1.7. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением по бухгалтерскому учету и финансовому контролю, учетной политикой учреждения, должностными инструкциями.

- 1.8. Требование главного бухгалтера в части порядка оформления и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.
- 1.9. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан руководителем учреждения.
- 1.10. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществляется по письменному распоряжению руководителя учреждения.

## **2. Организация бухгалтерского учета:**

- 2.1. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (*Приложение № 2*).
- 2.2. Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств», 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и 530 «Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале» в рамках третьего разряда кода.
- 2.3. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов к счетам 010100000, 011100000 и забалансовым счетам 25, 26:
  - «Операционная аренда»
  - «Финансовая аренда»
  - «Безвозмездное пользование»
- 2.4. С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика:
  - «В эксплуатации»;
  - «В запасе (на складе)- новые»;
  - «На консервации»;
  - «Выведены из эксплуатации» на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»
- 2.5. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 020500000 (030200000).
- 2.6. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные счета. Перечень используемых

дополнительных забалансовых счетов приведен в *Приложении № 3*.  
(основание пункт 332 Инструкции 157н)

2.7. Все хозяйственные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета со следующей классификацией:

04509060000000 КФО 4 – субсидии на выполнение государственного задания

04509060000000 КФО 2 – приносящая доход деятельность

04509060000000 КФО 2 – прочие безвозмездные поступления

04509060000000 КФО 5 – субсидии на иные цели

2.8. Средства, получаемые ГБУЗ СК «СКСПК», подразделяются на следующие виды деятельности:

2- приносящая доход деятельность

3- средства во временном распоряжении

4- субсидии на выполнение государственного задания

5- субсидии на иные цели.

2.9. Аналитический учет доходов и расходов по вышеуказанным средствам ведется отдельно по каждому виду поступлений. Расходы от предпринимательской деятельности списываются за счет доходов от этой деятельности.

2.10. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках. Все регистры бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляются на русском языке.

2.11. Для оформления финансовых и хозяйственных операций используются типовые формы первичных учетных документов и формы сводных учетных документов согласно инструкции 157н и Инструкцией 52н.

2.12. Данные, принятые к учету, систематизируются по датам и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, установленных органом, осуществляющим согласно законодательству РФ регулирование бухгалтерского учета:

- журнал операций по счету «Касса»
- журнал операций с безналичными денежными средствами
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
- журнал операций расчетов по оплате труда
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- журнал по прочим операциям
- журнал по санкционированию
- главная книга

2.13. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

- 2.14. Бухгалтерский учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Учет ведется методом начисления.
- 2.15. С лицами, ответственными за хранение денежных средств и товарно-материальных ценностей, заключается в установленном порядке письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности. (*Приложение № 5*). Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц учреждения возлагается на бухгалтера по учету материальных ценностей.

### **3. Технология обработки учетной информации:**

- 3.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С-бухгалтерия» и «1С- медицина и кадры». Формирование учетных записей осуществляется на основе программно-технического обеспечения и на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов.
- 3.2. Бухгалтерские операции отражаются по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета периодически осуществляется формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях. (*Приложение № 6*).  
Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.
- 3.3. Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.
- 3.4. Формируется сводная месячная, квартальная и годовая отчетность на бумажном носителе и в электронном виде.
- 3.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с Министерством финансов Ставропольского края;
  - система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
  - передача бухгалтерской отчетности учредителю;
  - передача отчетности по налогам, сборам и обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
  - в отделение Пенсионного фонда;
  - в Фонд социального страхования;
  - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru)
- 3.6. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского

учета и отчетности на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы.

- 3.7. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учетная политика состоит из 11 разделов, в том числе:

1. Общие положения
2. Организация бухгалтерского учета
3. Технология обработки учетной информации
4. Правила документооборота
5. Учет нефинансовых активов
6. Учет денежных средств
7. Учет расчетов с подотчетными лицами
8. Расчеты с дебиторами и кредиторами
9. Финансовый результат
10. Учет налогов
11. Заключительные положения

В вышеперечисленных разделах отражены правила ведения бухгалтерского учета в соответствии с приказами и нормативными положениями.

Все положения, не учтенные в данной учетной политике оформляются дополнительными приказами по учреждению.