



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ОБЛАСТНОЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

П Р И К А З

от « 14 » июня 2018 г.

г. Челябинск

№ 170/1

О внесении изменения в учетную политику  
ГБУЗ «Областной перинатальный центр»

В связи с вступлением в силу федеральных стандартов госсектора по приказам Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 31.12.2016 г. № 257н «Основные средства», от 31.12.2016 г. № 258н «Аренда», от 31.12.2016 г. № 259н «Обесценение активов», от 31.12.2016 г. № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику ГБУЗ «Областной перинатальный центр» для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 28.12.2016 г. № 206, и изложить учетную политику в новой редакции.
2. Действие новой редакции учетной политики распространяется на ведение бухгалтерского учета с 01.01.2018 г.
3. Главному бухгалтеру Евстигнеевой Н.И. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Евстигнееву Н.И.

Главный врач ГБУЗ «ОПЦ»

Ю.А. Семёнов

### Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

#### Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Приказ 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».

Приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Приказ Минфина России от 30.03.2015 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".

Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

«Положение о документе и документообороте в бухгалтерском учете», утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 N 105.

#### 1. Организация бухгалтерского учета.

1.1. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения.

1.2. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

1.3. Бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

Структура бухгалтерской службы утверждена Приказом руководителя учреждения №142 от «28» сентября 2016г.

1.4. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- в рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного

оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;

- в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);

- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

А) ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни,

Б) мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его.

- первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»);

- предельный срок до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты 12 января года, следующего за отчетным;

- записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- в случае несвоевременного поступления первичного (сводного) учетного документа в бухгалтерию день получения фиксируется отметка на первичном документе с указанием даты получения, ФИО, подписи, должности лица ответственного за ведение бухгалтерского учета;

- по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.5. В учреждении создаются следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов (по присвоению инвентарного номера, по маркировке мягкого инвентаря, по списанию товарно - материальных ценностей);
- по списанию и уничтожению бланков строгой отчетности;
- по приему и оценке состояния поступающих бланков строгой отчетности;
- по инвентаризации имущества и обязательств;
- по инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности;

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, устанавливаются Приказом руководителя учреждения.

(Приложение № 23 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»)

## 2. Применяемый Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

2.1. Утвердить рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (Приложении № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»).

2.2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применять следующие коды вида финансового обеспечения:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

2.3. Утвердить дополнительные аналитические коды счетов, в том числе дополнительную детализацию видов поступлений, выбытий (КОСГУ) обеспечивающих формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности (Приложение № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»).

2.4. Структура номера счета в разрядах 1 - 17 формируется следующим образом:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

2.1 средства от оказания платных услуг

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду 0901,0902,
- в 5 - 14 разрядах - нули;

2.2 средства от оказания услуг на основании родовых сертификатов

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду 0901,0902;
- в 5 - 14 разрядах - нули;

2.3 средства добровольных пожертвований

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду 0901,0902;
- в 5 - 14 разрядах - нули;

3 - средства во временном распоряжении

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения-нули,

- в 5 - 14 разрядах - нули;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджета,

- в 5 - 14 разрядах - код, соответствующий целевой статье;

при списании остатков прошлых лет, безвозмездном поступлении материальных ценностей

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджета,

- в 5 - 14 разрядах - нули.

5 - субсидии на иные цели;

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджета,

- в 5 - 14 разрядах - код, соответствующий целевой статье;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию

по классификации расходов

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения - 0901,0902,

- в 5 - 14 разрядах - нули

по классификации доходов, источников финансирования

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду 0901, 0902,

- в 5 - 14 разрядах - нули.

### 3. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

3.1. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

3.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности. Уровень существенности как 5% от общего итога соответствующих данных за отчетный год (строка баланса и отчета о финансовых результатах).

3.3. Лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ОБЛАСТНОЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

от « 29 » декабря 2018 г.

г. Челябинск

№ 363

О внесении изменений в учетную политику  
ГБУЗ «Областной перинатальный центр» для  
целей бухгалтерского учета

В связи с вступлением в силу Федеральных стандартов госсектора по приказам Минфина России от 30.05.2018 г. № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют», от 27.02.2018 г. № 32н «Доходы», от 30.12.2017 г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «События после отчетной даты», № 278н «Отчет о движении денежных средств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в учетную политику ГБУЗ «Областной перинатальный центр» для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 14.06.2018 г. № 170/1:

1.1. Раздел «Организация бухгалтерского учета» дополнить пунктами 1.6., 1.7, 1.8. в следующей редакции:

«1.6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики о перечне основных способов ведения учета и особенности учета.

1.7. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.8. К несущественным изменениям учетной политики относятся: изменение графика документооборота, утверждение неунифицированных форм документов бухгалтерского учета и другие способы ведения бухгалтерского учета, которые не отражают финансовое положение и не влияют на финансовый результат учреждения.»

1.2. Раздел «Учет доходов» дополнить пунктами 13.13. и 13.14. в следующей редакции:

«13.13. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, одновременно полученной за предстоящие услуги (авансовых платежей). Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

13.14. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода,

не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.»

1.3. Раздел «Основные задачи Комиссии» Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов дополнить пунктом 3.1.19. в следующей редакции:

«3.1.19. выявление сомнительной и безнадежной задолженности.»

1.4. Положение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию дополнить пунктами 2.3., 2.4., 3.5. г) в следующей редакции:

«2.3 Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

– отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;

– значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

– возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

2.4. Не признаются сомнительными:

– обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;

– задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3.5. г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

– договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

– копии документов, ссылки на сайт в сети Интернет, подтверждающие значительные финансовые затруднения контрагента;

– документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства.»

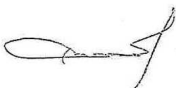
1.4. Внести изменения в рабочий план счетов ГБУЗ «Областной перинатальный центр», утвержденный приказом от 14.06.2018 № 170/1, и изложить в новой редакции.

2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 1 января 2019 года.

3. Главному бухгалтеру Евстигнеевой Н.И. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Евстигнееву Н.И.

Главный врач ГБУЗ «ОПЦ»



Ю.А. Семёнов