**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТРАЛЬНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА С ПОЛИКЛИНИКОЙ**

# П Р И К А З

11.01.2021 № 1

г. Москва

Об учетной политике
учреждения на 2021 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Утвердить и ввести в действие с 01 января 2021 года учетную политику ФГБУ «ЦКБ с поликлиникой» (Приложение №1).
2) Приказ довести до работников ФГБУ «ЦКБ с поликлиникой».
3) Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Н.К. Витько

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТРАЛЬНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА С ПОЛИКЛИНИКОЙ**

# П Р И К А З

11.01.2021 № 2

г. Москва

О публичном раскрытии основных положений учётной политики учреждения на 2021 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Опубликовать на официальном сайте ФГБУ «ЦКБ с поликлиникой» (www.cchp.ru) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» основные положения учётной политики учреждения на 2021 год, утвержденные приказом от 11.01.2021г. № 1.

2) Вычислительному центу обеспечить размещение информации на сайте учреждения. Ответственное лицо: и.о. начальника вычислительного центра Алефиренко Д.В.

3) Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Н.К. Витько

**Основные положения учётной политики**

# ФГБУ «ЦКБ с поликлиникой»

**на 2021 год**

## I. Для целей бухгалтерского учета

### 1. Общие положения

1.1. Порядок организации бухгалтерского учета в учреждении регламентируется следующими нормативными документами:

1. Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
2. Бюджетным кодексом;
3. Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н;
4. Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. №174н;
5. Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденными Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 №52н;
6. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
7. Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г. №1;
8. Общероссийским классификатором основных фондов, утвержденным Приказом Росстандарта от 12.12. 2014 г. №218-ст.
9. Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 г. № 257 н;
10. Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 г. № 258 н;
11. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
12. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов»;
13. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»»;

14. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
15. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».
16. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
17. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».
18. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».
19. Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 26н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы».
20. Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры».
21. Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения».
22. Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».
23. Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная инфрмация в бухгалтркой (финансовой) отчётности».
24. Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы».
25. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы».
26. Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное Минфином СССР 29.07.1983 №105;
27. Указанием Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

28. Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».
29. Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденном приказом руководителя учреждения.
30. Положением о порядке ведения кассовых операций, утвержденном приказом руководителя учреждения.
31. Положением о служебных командировках, утвержденном приказом руководителя учреждения.
32. Положением о распределении и использовании прибыли, утвержденном приказом руководителя учреждения.
33. Положением о бухгалтерии, утвержденном приказом руководителя учреждения.
34. Положением об учете и распределении целевых средств, поступивших за оказание медицинской помощи в период беременности и родов, утвержденном приказом руководителя учреждения.
35. Положением о комиссии по списанию федерального имущества и порядке списания нефинансовых активов, утвержденном приказом руководителя учреждения.
36. Положением о порядке приема, учета, хранения и выдачи ТМЦ материально-ответственными лицами, утвержденном приказом руководителя учреждения.
37. Приказом о постановке на предметно-количественный учет лекарственных средств и медицинских изделий.
38. Приказом об организации учета и использовании дорогостоящих лекарственных средств, лекарственных средств для химиотерапии, медицинских изделий.
39. Приказом об организации учета, хранения и использования этилового спирта.
40. Положением о порядке учета медикаментов и расходных материалов при оказании высокотехнологичной медицинской помощи, утвержденном приказом руководителя учреждения.
41. Приказом об организации розничной торговли через аптечные пункты.
42. Положением о порядке организации, учета и отчетности розничной торговли лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и другими товарами аптечного ассортимента, утвержденном приказом руководителя учреждения.
43. Приказом об утверждении норматива на питание пациента.
44. Приказом об утверждении порядка бесплатной выдачи молока.
45. Приказом об установлении торговой надбавки.
46. Приказом об утверждении «Норм бесплатной выдачи специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
47. Порядком контроля за расходованием автомобильного топлива, утвержденным приказом руководителя учреждения.

48. Порядком учета запасных частей в автотранспортной службе, утвержденным приказом руководителя учреждения.
49. Порядком обеспечения, учета и реализации бахил через торговые автоматы, утвержденным приказом руководителя учреждения.
50. Приказом о введении временных норм эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств.
51. Приказом о введении временных норм расхода топлива и перехода автотранспорта автотранспортной службы на летнюю норму расхода топлива.
52. Приказом о нормах на выдачу материальных ценностей для бесперебойной работы корпусов и служб учреждения.
53. Приказом об утверждении временных норм расхода по основным видам стоматологического материала, медикаментов и инструментария стоматологического профиля.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерией, являющейся самостоятельным структурным подразделением, возглавляемой главным бухгалтером. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

1.2. Бухгалтерский учет ведется раздельно по видам финансового обеспечения деятельности:
- по средствам получателя субсидии на иные цели;
- по средствам получателя субсидии на выполнение государственного задания;
- по средствам получателя субсидии на выполнение государственного задания в части ВМП;
- по средствам получателя гранта;
- по средствам, от приносящей доход деятельности;
- по средствам, находящимся во временном распоряжении;
- по средствам, поступающим от оказания услуг по программе ОМС;
- по средствам, поступившим от сдачи имущества в аренду;

1.3. Бухгалтерский учет ведется на основании рабочего плана счетов, который разработан в соответствии с нормами приказа Минфина России от 01.12.2010г. №157н и приказа Минфина России от 16.12.2010г. №174н.

1.4. Оформление и сроки передачи первичных учетных документов, определены в соответствии с утвержденным графиком документооборота по доходной части и расходной части.

54. Хранение первичных документов и регистров бюджетного учета учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых

управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

## 2. Учет основных средств

2.1. Учет основных средств осуществляется в разрезе ответственных лиц и мест хранения.
2.2. Прием к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется по фактическим затратам на их приобретение.
2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.
2.4. Инвентарная карточка открывается на каждый инвентарный объект.
2.5. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению активов учреждения, которая утверждается приказом руководителя.
2.6. Начисление амортизации объектов основных средств производится линейным способом.

## 3.Учет нематериальных активов

3.1. Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов формируется из фактической стоимости вложений на их приобретение (создание).

3.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению активов учреждения, которая утверждается приказом руководителя. В целях определения амортизационных отчислений по нематериальным активам по которым невозможно надежно установить срок полезного использования - срок 10 лет.

3.3. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100 процентов балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

3.4. По окончании срока полезного использования нематериальных активов решение о дальнейшем их использовании принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

## 4.Учет материальных запасов

4.1. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с «Положением о порядке приема, учета, хранения и выдачи ТМЦ материально-ответственными лицами», которое утверждает руководитель.

4.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

4.3. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, является сумма фактических затрат на их приобретение.

4.4. Единицей учета материальных запасов является партия, за исключением продуктов питания. Единицей учета продуктов питания является номенклатурная единица.

4.5. Учет материальных запасов ведется в разрезе ответственных лиц.

## 5. Инвентаризация имущества, обязательств и затрат

5.1. Инвентаризация имущества, обязательств и затрат проводится в установленном законом порядке на основании распоряжения руководителя.

5.2. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждает руководитель.

5.3. Проводить внеплановые инвентаризации основных средств и материальных запасов с периодичностью не реже одного раза в полугодие. Внезапные инвентаризации продуктов питания проводить с периодичностью не реже одного раза в квартал.

5.4. Проводить внеплановые, выборочные инвентаризации наличия денежных средств и денежных документов в кассе учреждения. Установить периодичность проверок один раз в квартал.

5.5. Инвентаризацию обязательств проводить ежеквартально. Инвентаризацию обязательств по расчетам с покупателями по платным медицинским услугам проводить один раз в полугодие. Срок проведения инвентаризации установить до 10 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.

## 6.Учет кассовых операций

6.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций, которое утверждает руководитель.

6.2. Сдача выручки в центральную кассу кассирами производится в соответствии с графиком сдачи выручки. Кассирам соблюдать настоящий график неукоснительно.

6.3 Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

6.4 С целью постепенного перехода на электронный документооборот, по мере организационно-технической готовности, приходно-кассовый ордер составляется в электронном виде, подписывается квалифицированной электронной подписью кассира и главного бухгалтера, и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется кассиром главной кассы в электронном виде, с составлением на бумажном носителе (ежемесячно).

## 7. Учет заработной платы

7.1. Начисление заработной платы регламентируется законодательными актами Российской Федерации, Положением об оплате труда, Коллективным договором.

7.2. Расчет заработной платы по структурным подразделениям, производят работники группы по расчетам по оплате труда.

7.3. Расчет заработной платы производится в соответствии с табелями учета рабочего времени.

7.4. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения.

## 8. Метод признания доходов и расходов

8.1. При определении финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы учитывать по методу начисления, при котором результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

8.2. Все произведенные расходы в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации отчетного периода без распределения на остатки незавершенного производства.

## II. Для целей налогового учета.

### 1. Налог на прибыль.

1.1. Налоговый учет в Учреждении осуществляется бухгалтерией.

1.2. При начислении налогов и сборов руководствоваться Налоговым кодексом РФ, Постановлениями, Приказами, Инструкциями, Методическими рекомендациями и разъяснениями официальных органов.

1.3. Система налогового учета организована самостоятельно и применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

1.4. В соответствии с положениями статьи 284.1 НК РФ применяется налоговая ставка «0%»

1.5. Для учета доходов и расходов, в целях налогового учета используются налоговые регистры.

### 2. Учет расчетов по НДС

2.1. Налог на добавленную стоимость исчисляется в соответствии с гл.21 НК РФ.

2.2. Для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость моментом определения налоговой базы при реализации услуг является наиболее ранняя из следующих дат:

- день отгрузки и предъявления покупателю расчетных документов.
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).

### 3. Налог на имущество

3.1 Налог на имущество исчисляется в соответствии с гл.30 НК РФ.

3.2 Для исчисления налоговой базы налога на имущество ведется раздельный учет в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся вне местонахождения организации (ст. 376 НК РФ).

### 4. Земельный налог

4.1 Земельный налог исчисляется в соответствии с гл.31 НК РФ и Законом г. Москвы «О земельном налоге» № 74 от 24.11.2004 (в ред. от 25.06.2014г №35).

4.2 В соответствии со ст.397 п.3 НК РФ, налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

## 5. Транспортный налог

5.1 Транспортный налог исчисляется в соответствии с гл.28 НК РФ и Законом г. Москвы «О транспортном налоге» № 33 от 09.07.2008г.

## 6. Страховые взносы во внебюджетные фонды

6.1. Исчисление страховых взносов во внебюджетные фонды осуществляется в соответствии гл. 34 часть 2 НК РФ.

6.2. Предельная величина базы для начисления взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации и Пенсионный фонд Российской Федерации применяется в соответствии с постановлением Правительства от 04.12.2014г. № 1316.

6.3. Страховые взносы в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний исчисляются в соответствии с Федеральным законом №125-ФЗ от 24.07.1998г.

6.4 В отношении выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц, занятых на видах работ, указанных в пункте 1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ «О страховых пенсиях» (список №1) применяются дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

6.5 В отношении выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц, занятых на видах работ, указанных в пунктах 2-18 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ «О страховых пенсиях» (список №2) применяются дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

## 7. Налог на доходы физических лиц

7.1 Налог на доходы физических лиц исчисляется в соответствии с гл. 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

7.2 Имущественные налоговые вычеты по НДФЛ, предоставляются в соответствии с подпунктами 3-4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса.

7.3 Социальные налоговые вычеты по НДФЛ, предоставляются в соответствии подпунктами 2-4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса.