

## **Основные положения учетной политики (выдержки)**

### **Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения**

#### **«Краевая клиническая больница»**

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика КГБУЗ ККБ утверждена приказом от 26.12.2025 № 21.1/18.3-04/300

1. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.*

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;

- инвентаризационная комиссия;

3. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

4. 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.

*Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программ «1С: Предприятие бухгалтерский учет (бюджет); 1С «Зарплата-кадры» ; 1С: медицина. Больничная аптека; 1С «Комплексный учет питания»

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".*

6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- система электронного документооборота с министерством финансов;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- система электронного документооборота с ТФОМС;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- передача отчетности в Агентство по управлению имуществом Красноярского края;
- передача отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

7. Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

8. Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием программы:

- «1С: Предприятие бухгалтерский учет (бюджет)»; 1С «Зарплата-кадры»;
- «1С: медицина. Больничная аптека»; 1С «Комплексный учет питания»;

9. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз «1С: Предприятие бухгалтерский учет (бюджет)»; 1С «Зарплата-кадры»;
- «1С: медицина. Больничная аптека»; 1С «Комплексный учет питания»;

10. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

11. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении 2 к учетной политике.

12. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 17).

13. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 16 к учетной политике.

14. Признание в учете объектов основных средств, полученных безвозмездно, а также неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

15. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

16. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

17. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1. Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

18. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

-машины и оборудование;

-транспортные средства;

-инвентарь производственный и хозяйственный;

19. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

-площади;

-объему;

-весу;

-иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

20. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

-машины и оборудование;

-транспортные средства.

21. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом.

22. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

23. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта 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.

24. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по условной стоимости 1 рубль за единицу.

25. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

26. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом.

На счете 101.06 «Инвентарь производственный и хозяйственный» учитывается в составе инвентаря:

-офисная и медицинская мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;

-осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;

-кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;

-средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;

-инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.

27. Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

1 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях, реактивы и химикаты, стекло и химпосуда.

2 «Продукты питания» - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д.

3 «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

4 «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

-силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

-готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

-оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или

другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

5«Мягкий инвентарь»:

-белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);

-постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

-одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);

-обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

-спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

-прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6 «Прочие материальные запасы»:

-посадочный, семенной материал для собственных нужд;

-хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

-посуда;

-возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;

-книжная, иная печатная продукция( бланки открыток, бланки наградений, информационные брошюры), кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также бланочной продукции строгой отчетности (бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственными лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад, баннеры и информационные стенды однократного применения;

-запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

-материалы специального назначения;

-хозяйственный и производственный инвентарь, который имеет срок службы менее 12 месяцев: инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.; принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.); электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др. инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы; канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы; туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.; средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;

-иные материальные запасы.

28. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица).

29. 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.

30. Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000.

31. 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 (кроме ветоши - по условной стоимости 1 рубль за 1 кг.) .

32. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании технической документации.

33. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется следующими способами:

-по средней фактической стоимости - продукты питания; строительные материалы; мягкий инвентарь, иные материальные запасы;

-по фактической стоимости каждой единицы - медикаментов и перевязочных средств, медицинские расходные материалы.

34. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

35. Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов, с учетом срока полезного использования, при этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

-швабры, грабли, метлы, веники;

-инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;

-канцтовары, за исключением калькуляторов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем.

36. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или заявления, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

-перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

37. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

38. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы:

-платные услуги по долгосрочным договорам;

-по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях субсидий бюджетным и автономным учреждениям;

-доходы от аренды;

-иные аналогичные доходы.

Доходы будущих периодов учитываются на счетах:

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

39. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

*Основание: п.25 СГС «Аренда»*

40. Доходы от оказания услуг (выполнения работ) признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

*Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».*

41. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету — по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи, в соответствии с лимитами утвержденными учетной политикой.

42. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности, жизни;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- платой за сертификат ключа ЭП;
- упущенной выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- лицензии на программное обеспечение до 12 месяцев

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

43. В учреждении создаются:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск работникам учреждения, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм (далее - Резерв для оплаты отпусков);
- резерв для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов (далее - Резерв по расходам без документов);
- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ,

услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок;  
-резервов по претензиям и судебным искам.

Порядок формирования и использования резервов приведен в приложении к Учетной политике.

44. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «СКИФ», ПК «Свод-СМАРТ». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера, до передачи в архив.

**Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:**

- Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов;
- Перечень и образцы самостоятельно разработанных регистров учета;
- Перечень лиц, которые имеют право подписывать учетные документы;
- Перечень должностей, лица, замещающие которые, имеют право на получение доверенностей;
- Порядок выдачи в подотчет денежных средств, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами;
- Перечень должностей, лица, замещающие которые, имеют право получать бланки строгой отчетности;
- Порядок выдачи в подотчет денежных документов, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами;
- Перечень должностей, лица, замещающие которые, имеют право получать бланки строгой отчетности;
- Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности;
- Перечень прилагаемых первичных учетных документов, к журналам операций для передачи в архив;
- Перечень должностей и суммы утвержденных лимитов по мобильной связи;
- Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;
- Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- Положение о внутреннем финансовом контроле;
- Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов;
- Форма расчетного листка;
- Перечень лиц, ответственных за ведение табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- Рабочий план счетов;
- График документооборота;
- Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу;
- Порядок передачи бухгалтерских документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера;
- Положение о списании дебиторской задолженности;

- Положение о списании кредиторской задолженности;
- Перечень должностей и суммы утвержденных лимитов по мобильной связи.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, в том числе оказание платных медицинских услуг, в соответствии с Уставом. Перечень платных медицинских услуг определен Лицензией, предоставляющей право осуществлять медицинскую деятельность по номенклатуре работ и услуг в соответствии с приложениями к данной лицензии.

Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

-Учреждение применяет общую систему налогообложения.

-Не подлежат обложению налогом на прибыль (ст. 251 НК РФ):

-средства, полученные Учреждением за оказанные услуги по программе обязательного медицинского страхования от страховых компаний;

-средства, полученные в качестве добровольного пожертвования, п.2 ст. 251 НК РФ.

-средства, полученные в виде субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели;

*(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)*

-Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С бухгалтерия.*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

-Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и регистры, самостоятельно разработанные учреждением.*(Основание: ст. 314 НК РФ).*

-Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.  
*(Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ)*

Главный бухгалтер КГБУЗ ККБ Агова Н.И.