

**Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения
«Стоматологическая поликлиника №3»
г. Таганрога Ростовской области**

Приказ №1.72

от 09.01.2017 г.

г. Таганрог

«Об учетной политике МБУЗ «СП №3»

В целях организации ведения бухгалтерского учета в МБУЗ «СП №3», руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», , Инструкций по бюджетному учету, утвержденных Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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 - Инструкция № 157н), от 16.12.2010 №174н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н), от 01.07.2013 № 65н «Порядок применения бюджетного классификации Российской Федерации утвержденный приказом Министерства финансов Р.Ф. » (далее приказ № 65н) 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н) и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета.

Приказываю утвердить:

- 1) Учетную политику учреждения на 2017г.
- 2) Рабочий план счетов бюджетного учреждения, в соответствии с Приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н.
- 3) Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Главный врач



А. Фан

Учетная политика МБУЗ «СП №3»
для целей бухгалтерского учета на 2017г.

Бухгалтерский учет в МБУЗ «СП» №3 ведется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г., а также Приказом Минфина России № 157н от 01.12.2010г в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств - в соответствии с Приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказ Минфина России от 01.07.2013г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств - в соответствии с Приказом, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», Приказ Минфина РФ от 30.03.2015г. 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 РФ от 29.12.2011г. N 191н « О внесении в Инструкцию о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иными нормативными актами РФ.

Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов бюджетного учреждения и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств.

В учреждении внедрена автоматизация бюджетного учета согласно универсальной системе «1С-Бухгалтерия» на основе Конфигурации «Бухгалтерия для бюджетных учреждений», которая является типовой, в ней реализована стандартная методология учета для бюджетных учреждений.

Часть I. Единый план счетов бюджетного учета, применяемый для ведения синтетического и аналитического бухгалтерского учета, в который входит 6 разделов:

- Раздел 1. «Нефинансовые активы»
- Раздел 2. «Финансовые активы»
- Раздел 3. «Обязательства»
- Раздел 4. «Финансовый результат»
- Раздел 5. «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта»
- Раздел 6. «Ведение учета на забалансовых счетах»

Часть II. Для своевременной обработки первичных документов и отражения информации разработаны регистры бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета, перечень бюджетного учета в регистрах учета в учреждении, утвержден график документооборота и сроки предоставления документов в бухгалтерию (приложение №8).

Для ведения бюджетного учета в поликлинике применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели.

- Бухгалтерия ведет бухгалтерский учет имеющие лицевые счета в территориальном органе Казначейства.
- В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:
 - комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение №1);
 - инвентаризационной комиссии (приложение № 2);
 - инвентаризационная комиссия по источникам ионизируемого излучения (приложение №3);
- - Состав инвентаризационной комиссии для проведения наличных денежных средств в кассе приведен в (приложении №4);
- Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности приведен в (приложении №5)
- Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, предельная доля оплаты труда, которых в фонде оплаты труда МБУЗ «СП №3» приведен в (приложении №6)
- Согласно, статьи 19 ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
 - определен порядок организации обеспечения внутреннего финансового контроля:
 - разработано положение о внутреннем финансовом контроле в поликлинике (приложение №9)
 - составлен график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности (приложение №10)

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий.

- Ежеквартально в учреждении формируются налоговые регистры:
 - регистр учета доходов (приложение №18)

- регистры учета прямых и косвенных расходов (приложение №17)
- регистры учета налоговой амортизации (приложение №19)
- и иные, по необходимости (приложение №20)
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные инструкцией о порядке составления, предоставления годовой квартальной отчетности муниципальных бюджетных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 №33н). В части операций, указанных в пункте 2.2, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. №191н.
 - В целях реализации ФЗ от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений»
 - Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками, срок неуплаты которой превышает три месяца с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;
 - Наличие просроченной кредиторской задолженности не допускается по оплате труда и иные выплаты персоналу, и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, а также по оплате жилищно-коммунальные услуги.
 - Для подтверждения достоверной информации расчетов с поставщиками производить акт сверки взаиморасчетов с поставщиками на конец текущего года и по квартально;

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.0503760).

- Формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также правила их ведения, утверждаются органом, организующим исполнение соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.
- Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций №1 по счету «Касса»;

Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;

Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками ;

Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам;
Журнал операций №6 расчетов по оплате труда;
Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
Журнал по прочим операциям;
Главная книга.

- Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по принципу двойной записи. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.
- Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением программного комплекса «1-С Предприятие 8».
- Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в следующем порядке:
 - ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;
 - ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

По истечении каждого отчетного месяца, но не позднее 30 дней, первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и прошнурованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указать: наименование учреждения; название папки (дела); отчетный период - год и месяц.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бюджетного учета руководитель учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин пропажи или уничтожения.

При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

- Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения. Копия акта направляется в вышестоящие учреждения.
- График документооборота МБУЗ «СП №3» Приложение №7

часть III. порядок проведения инвентаризации.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств МБУЗ «СП №3» производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации №173н от 15.12.2010г. и положением об инвентаризации (приложение №16). Проводится учреждением Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия, назначаемая главным врачом, состав которой приведен в приложении 2.

Инвентаризация наличных денежных средств в кассе поликлиники проводится проведением внезапной ревизии, приведен в приложении 4.

Проведения инвентаризации по поступлению и выбытию активов отражено в приложении 1.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Инвентаризацию расчетов с организациями и учреждениями производить один раз в год перед сдачей баланса.

Часть IV. Метод начисления амортизации основных средств.

- Степень изношенности основных средств МБУЗ "СП №3" характеризуется амортизацией.

Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств производится линейным способом исходя из балансовой стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. Расчет суммы амортизации основных средств, входящих в первые десять амортизационных групп классификации, установленной ОКОФ, осуществляется в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для этих групп.

В течении отчетного года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

- Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к

бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта с бухгалтерского учета или его выбытия.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств и нематериальных активов.

- Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить для списания их по причине полной амортизации.

- Начисленная амортизация объектов основных средств и нематериальных активов отражается в бюджетном учете путем накопления соответствующих сумм на соответствующих счетах аналитического учета счета 010400000 "Амортизация".

- По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно амортизация не начисляется; Учреждение присваивает основным средствам и нематериальным активам инвентарные номера. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, отражается: по дебету счета 040120271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов", соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" с одновременным отражением на забалансовом счете 21 "

В соответствии с пунктом 16 ПБУ 5/01, пунктом 108 Инструкции №157н выбран порядок оценки материальных запасов по средней себестоимости. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Лимит стоимости амортизируемого имущества в бухгалтерском учете 40000 рублей. Имущество стоимостью до 40000 рублей списывается при вводе в эксплуатацию. На объекты основных средств стоимостью от 3000 рублей до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами, рассчитанными в порядке, установленном действующим законодательством.

- Общая сумма амортизации, начисленная за отчетный месяц по основным средствам и нематериальным активам, отражается в "Журнале операций по прочим операциям".

Часть V. Осуществление закупки товаров.

Ведение о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) обеспечения муниципальных заданий для нужд учреждения и реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в Ростовской области, и о предоставлении субсидии на иные цели осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г №44-ФЗ; Ведение о закупках товаров работ и услуг отдельными видами юридических лиц (предпринимательская деятельность) осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ, по средствам размещения на официальном сайте государственных и муниципальных заказов, с использованием электронной цифровой подписи.

Часть VI. Структура бухгалтерской и планово-экономической службы.

Бухгалтерский учет в поликлинике осуществляет бухгалтерская служба, которая является самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Структуру и штаты бухгалтерии утверждает главный врач учреждения.

Основными задачами бухгалтерии являются: ведение бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности.

Контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

Финансово-хозяйственную службу возглавляет заместитель главного врача по экономическим вопросам.

Основными задачами экономистов являются: планирование и заключения договоров со страховыми компаниями, с поставщиками, с юридическими лицами, проведением анализа деятельности поликлиники.

Занимается подготовкой плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Подготавливает и составляет экономико-статистическую и иную отчетность в установленные сроки.

Часть VII. Учет и распределение средств от деятельности в системе ОМС и приносящей доход деятельности.

- Учет и распределение средств от деятельности в системе ОМС и приносящей доход деятельности осуществляется согласно положения об оплате труда и о порядке распределения средств, утвержденного коллективным договором (приложение №3) и согласовано с профсоюзным комитетом МБУЗ «СП №3.
- Предельная доля оплаты труда должностей административно-управленческого персонала указанных в приложении №6, не может быть более

сорока процентов фонда оплаты труда МБУЗ «СП № 3» . В рамках МБУЗ «СП №3» бухгалтерского учета установлены следующие нормативы использования наличных денег:

Фактические лимиты остатков наличных денежных средств в кассе поликлиники ежегодно утверждаются приказом руководителя на основании расчета лимитов;

- Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

а) выдача аванса—25 текущего месяца;

б) окончательный расчет — 10 числа месяца, следующего за текущим

в) расчеты с персоналом поликлиники при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в течении 3(трех) дней со дня получения приказа руководителя МБУЗ «СП №3»;

г) прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы.

Ежемесячно ведется:

- табель учета использования рабочего времени(приложение №11);

- расчетный листок (приложение №13);

- лицевой счет начисления и удержания зарплаты (приложение №14).

Учет и распределение средств от деятельности в системе ОМС и приносящей доход деятельности осуществляется согласно расчета доли ОМС на 2017 год в общей сумме доходов медицинской организации. Долевое соотношение средств ОМС и средств приносящий доход деятельности рассчитываются по итогам предыдущего финансового года согласно приложению №21.

Согласно утвержденному плану ФХД заключаются договора с поставщиками коммунальных услуг (потребление электроэнергии, потребление тепловой энергии, услуги по водоснабжению и водоотведению). Оплата за потребляемые объемы производится с учетом показаний приборов измерения согласно выставленным счетам в долевом соотношении. Из средств ОМС – не более 54% и от приносящей доход деятельности – не менее 46% .

Расходы по оплате на выполнение работ, связанных с содержанием, обслуживанием и ремонтом имущества по статье расходов 225 (стирка и глажка белья; дезинсекция, дератизация; вывоз ТБО; профилактические испытания и измерение электрооборудования; ТО узла учета тепловой энергии; содержание и ремонт общего имущества многоквартирным домом; техническое обслуживание систем тревожной сигнализации; тех. обслуживание систем видеонаблюдения; тех.обслуживание АПК «Андромеда» с выводом радиосигнала пожарной; тех.обслуживание средств пожарной сигнализации; проведение лабораторных исследований; дозиметрический контроль, контроль средств радиационной защиты, индивидуальный дозиметрический контроль; заправка картриджей; ТО медицинской техники; пуско-наладка и паспортизация систем вентиляции)распределяется в долевом соотношении. В рамках ОМС не должно превышать 54% от общей суммы расходов по

содержанию имущества всего учреждения и не менее 46% от средств приносящий доход деятельности.

- Прочие и иные работы и услуги по статье расходов **226** (тревожная сигнализация; аттестация рабочих мест; сопровождение электронного справочника; типографские услуги; бак.анализы, стафилакок, мед.осмотры; специальная оценка условий труда; обслуживание ВИБ САЙТ; обслуживание и обновления программного обеспечения 1 «С» (распределяется в долевом соотношении Оплата за потребляемые объемы производится согласно выставленным счетам в долевом соотношении. В рамках ОМС не должно превышать 54% от общей суммы расходов по содержанию имущества всего учреждения и не менее 46% от средств приносящий доход деятельности.

Для обеспечения персонала поликлиники мягким инвентарем заключаются договора согласно выставленным счетам. Производится оплата в долевом соотношении. В рамках ОМС не должно превышать 54% от общей суммы расходов всего учреждения и не менее 46% от средств приносящий доход деятельности.

На данную статью КОСГУ 290 "Прочие расходы" налог на имущество распределяется в долевом соотношении в рамках ОМС не должно превышать 54% от общей суммы расходов всего учреждения и не менее 46% от средств приносящей доход деятельности. А плата за негативное воздействие на окружающую среду, государственной пошлины и сборов разных родов платежей, уплаты штрафов, пеней происходит только от доходов полученных от оказания платных услуг.

- Контроль долевого соотношения оплаты выставленных счетов по статьям расходов осуществляется по итогам текущего года.
- В целях реализации ФЗ от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи совершенствованием правового положения муниципальных учреждений»
 - Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками, срок неуплаты которой превышает три месяца с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;
 - Наличие просроченной кредиторской задолженности не допускается по оплате труда и иные выплаты персоналу, и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, а также по оплате жилищно-коммунальные услуги.
- Для подтверждения достоверной информации расчетов с поставщиками :
 - Производить акт сверки взаиморасчетов с поставщиками по квартально, на конец текущего года.

Часть VIII. Учет материальных запасов. Учет затрат.

Объекты и приспособления, которые выполняют и осуществляют свои функции самостоятельно, а только в составе стоматологического оборудования, а также медицинский инструментарий и приспособления целевого назначения, сменное оборудование, независимо от их стоимости признавать для целей бухгалтерского и налогового учета основными средствами.

Делать соответствующие записи в бухгалтерском учете на счет 101.34 КОСГУ 310 мед. (ОМС: 310.1 приобретение оборудования; 310.1.2 приобретение хозяйственного инвентаря (прочих основных средств); 310.1.3 приобретение медицинского инструментария).

Приобретение медицинских изделий и медицинские материалы одноразового использования, необходимых при осуществлении медицинских манипуляций для целей бухгалтерского учета признавать материальными запасами (п.41 Инструкция 157Н). Делать соответствующие записи в бухгалтерском учете на счет 105.36 КОСГУ 340 мед. (ОМС 340.1.1)

Приобретение медикаментов и перевязочных средств при осуществлении медицинского лечения признавать материальными запасами (п.41 Инструкция 157Н). Делать соответствующие записи в бухгалтерском и налоговом учете на счет 105.31 КОСГУ 340 мед. (ОМС 340.1.1).

- В бухгалтерском учете лечебного учреждения движение и списание лекарственных средств производится в соответствии с требованиями . В соответствии с приказом Министерством Здравоохранения от 17.06.2013г. №378н «Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету».
- Для медицинского применения подлежат предметно-количественному учету марля, вата, марлевые салфетки. Расходование изделий ведется по требованиям-накладным с составлением отчета о расходовании ежемесячно.
- Учет лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в медицинской организации осуществляется согласно с приказом МЗ РО и РОФОМС от 27.07.2012 №1129/06-512 «Об автоматизированном учете движения лекарственных средств, изделий медицинского назначения в медицинских организациях, работающих в системе обязательного медицинского страхования Ростовской области с использованием программного комплекса «Управление лекарственным обеспечением ЛПУ», , в соответствии с приказом Министерством Здравоохранения от 02.06.1987 №747 «Об утверждении инструкции по учету медикаментов,

перевязочных средств и изделий медицинского назначения ЛПУ здравоохранения».

- Структурой поликлиники организован склад по учету и хранению лекарственных средств, изделий медицинского назначения, ответственность возложена на главную медицинскую сестру.
- Ежемесячно формируется отчет о расходах медикаментов и материалов по МБУЗ "СП №3", где отражается поставка, расходование и остатки медикаментов. Регулярно согласно требованиям-накладным делается отчет материалов о приходе и расходе лекарственных средств, изделий медицинского назначения.
- Учет и хранение мягкого инвентаря в соответствии с приказом МЗ СССР от 29.02.1984 №222 «Об утверждении инструкции по учету белья в ЛПУ» ответственность возложена на сестру - хозяйку.
- Согласно товарной накладной ставится на приход, где отражается в книге учета материалов, дата поступления и наименования поставщика, дата выбытия. Книга пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Многооборотный мягкий инвентарь проштампован штампом поликлиники, а при выдаче в отделения проставляется штамп с указанием отделений. Учет и хранение мягкого инвентаря в структурных подразделениях возложена на сестру-хозяйку. Ежемесячно делается отчет мягкого инвентаря о приходе и расходе и подтверждается актом о списании материальных запасов (ф0504230).
- С материально ответственными лицами заключены договоры о полной материальной ответственности.
- Списание товарно-материальных ценностей в бухгалтерском учете производится в номенклатурном и количественном выражении, что соответствует данным первичной документации.
- Расходы (списание) относить в Д-т счета 109.61.

Часть IX. Раздельный учет финансово-хозяйственных операций.

При применении рабочего плана счетов бухгалтерского учета организован раздельный учет по источникам финансового обеспечения согласно Приказу Минфина России от 01.07.2013г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- Финансовое обеспечение МБУЗ «СП №3» осуществляется из следующих источников:

- на обеспечение выполнения муниципального задания полученного МБУЗ «СП №3»:

9995422612 Субсидии бюджетному учреждению на иные цели, связанные на компенсацию расходов в 2014-2015 годах МО, подведомственных УЗ г. Таганрога, медицинской помощи гражданам Украины и лицам без

гражданства, постоянно проживавшим на территории Украины, вынужденно покинувшим территорию Украины и прибывшим на территорию РФ в экстренном массовом порядке, а также по проведению указанным лицам профилактических прививок, включенных в календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

- на обеспечение выполнения бюджета на иные цели полученного МБУЗ «СП №3»:

0162117612 Субсидии бюджетному учреждению на иные цели, связанные на расходы повышение квалификации и профессиональную переподготовку врачей и специалистов с высшим немедицинским образованием в муниципальных учреждениях здравоохранения;

0162113612 Субсидии бюджетному учреждению на иные цели, связанные на расходы повышение квалификации и профессиональную переподготовку среднего медицинского персонала в муниципальных учреждениях здравоохранения;

0112171612 Субсидии бюджетному учреждению на иные цели, связанные на расходы финансового обеспечения мероприятий, не связанных с выполнением муниципального задания муниципальными заданиями учреждениями здравоохранения;

0112102612 Субсидии бюджетному учреждению на иные цели, связанные на расходы мероприятий по профилактике и лечению онкологических заболеваний;

- Выручка от осуществления оказания платных услуг;

- Поступления от иной приносящей доход деятельности (возмещение расходов, связанных с предоставлением гражданам мер социальной поддержки на зубопротезирование в соответствии с Областными законами: от 22.10.2004г. №175-ЗС «О социальной поддержке ветеранов труда», от 20.09.2007г. №763-ЗС «О ветеранах труда Ростовской области», от 22.10.2004 г. №164-ЗС «О социальной поддержке граждан от политических репрессий», от 22.10.2004г. «О социальной поддержке тружеников тыла».

- При применении рабочего плана счетов бухгалтерского учета в МБУЗ «СП №3» организован отдельный учет по источникам финансового обеспечения:

2- средства приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3- средства во временном распоряжении;

4- субсидии на выполнение муниципального задания;

5- субсидии на иные цели;

7- средства внебюджетных фондов в рамках целевого финансирования территориальной программы ОМС.

Все расходы учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, смена руководителя, смена или расширение видов деятельности).