

ПРИКАЗ

29.12.2025 года

№ 289

«Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета на 2026г.»

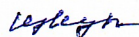
Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 30.08.2024 №121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета и ввести ее в действие с 1 января 2026 года.
2. Организацию и ведение бухгалтерского учета осуществлять в соответствии с учетной политикой, сформированной в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Инструкциями 121н, 133н.
3. Организацию и ведение налогового учета осуществлять в соответствии с НК РФ.
4. В соответствии с Федеральными стандартами «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и «Концептуальные основы бухучета и отчетности» сотрудникам, которые имеют отношение к формированию первичных документов определить реальные сроки предоставления документов в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота. За несоблюдение сроков, установленных графиком документооборота, каждый сотрудник несет персональную ответственность.
5. Инвентаризацию активов и обязательств проводить по основаниям, перечню объектов, подлежащих инвентаризации, в сроки и порядке, определяемыми с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности. Инвентаризационная комиссия должна руководствоваться «Положением о проведении инвентаризации».

6. 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.
7. Также на основе профессионального суждения главный бухгалтер оценивает существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии информации о существенных ошибках в Пояснениях к отчетности.
8. Главному бухгалтеру организовать достоверное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствии с учетной политикой, разместить основные положения учетной политики для публичного раскрытия информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №1 к данному приказу).
9. Секретарю руководителя ознакомить с приказом сотрудников под подпись.
10. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера (на период ее отсутствия, лицо ее замещающее).

Главный врач



Ж.В. Курганова

Основные положения учетной политики для размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Камчатский краевой кожно-венерологический диспансер» в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Камчатский краевой кожно-венерологический диспансер» утверждена приказом главного врача от 01.12.2025 года № 255.

2. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», установленным в рамках учетной политики.

3. Бухгалтерский учет осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета является главный бухгалтер.

4. Бухгалтерский учет ведется в программных продуктах «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 2,0», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8»

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства или финансового органа;
- передача бухгалтерской отчетности в Министерство здравоохранения (учредителю);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;
- передача отчетности в отделение СФР по Камчатскому краю;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

6. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 г. 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»; электронные первичные документы, в соответствии с приказом от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бухгалтерского учета и Методических указаний по их формированию и применению». При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы,

применяются формы, установленные в отдельном приложении к учетной политике учреждения (Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни.

8. Инвентаризация активов и обязательств проводится с учетом Приложения №1 к приказу Минфина РФ от 13.09.2023г. №144н, в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным настоящей учетной политикой, и ежегодными приказами главного врача о проведении инвентаризации объектов бухгалтерского учета.

9. Для случаев, которые не установлены в Инструкциях, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов (Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора").

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

11. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов основных средств, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», установлен настоящей учетной политикой отдельным приложением.

12. Не объединяются инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, в соответствии с СГС «Основные средства» и Инструкцией № 121Н от 30 августа 2024 года применяется с 01.01.2026 г. объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

13. Не считается существенной стоимость до 10000 (десяти тысяч) рублей 00 копеек за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

14. Принцип классификации. Активы классифицируются исключительно по сроку фактического использования, без учёта стоимости.

- материальные запасы — активы со сроком использования ≤ 12 месяцев с момента ввода в эксплуатацию;

- основные средства — активы со сроком использования > 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Основание: Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта государственных финансов».

15. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

Имущество стоимостью до 100 000 рублей в налоговом учёте **не является амортизируемым имуществом** (п. 1 ст. 256 НК РФ, абз. 1 п. 1 ст. 257 НК РФ). Его стоимость включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода в эксплуатацию или в течение более одного отчётного периода в порядке, определённом организацией с учётом срока использования этого имущества или иных экономически обоснованных показателей (пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ).

На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация **не начисляется**. Первоначальная стоимость такого имущества сразу списывается в затраты при вводе в эксплуатацию, а сам объект учитывается на **забалансовом счёте 21**.

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

17. Единица учета материальных запасов – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. *(Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы")*.

18. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

19. Денежные средства выдаются штатным сотрудникам в под отчет на основании приказа главного врача или служебной записки, согласованной с главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи наличных денежных средств или перечислением на зарплатную карту подотчетного лица.

20. 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.

21. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения согласно действующему законодательству.

22. Резерв предстоящих расходов формируется (Приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы.):

- в части оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное;

- расходов, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни;

- обязательства в объеме потребленных коммунальных услуг;

- по обязательствам, возникающим при поступлении закупаемого имущества, в случае если его приемка осуществляется на дату отличную от даты поступления имущества.

23. Закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет средств целевых субсидий, субсидии на выполнение государственного задания проводятся в соответствии с федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и планом закупок.

24. Закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

25. Средства, предоставленные ОМС расходуются в соответствии с программой обязательного медицинского страхования (ст. 20 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации») на основании договора на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию.

26. Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с приказом Минфина от 25 марта 2011 года N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и хранится в виде электронного документа в информационной системе. Бумажная копия комплекта отчетности хранится в бухгалтерии.

27. Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

- рабочий план счетов;
- перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы;
- график документооборота;
- перечень самостоятельно разработанных первичных учетных документов и документов, разработанных другими ведомствами, применяемые в соответствии с установленным законодательством;
- порядок перехода на электронный документооборот;
- положение о составлении и оформлении регистров бухгалтерского учета
- периодичность формирования (распечатывания) регистров бухгалтерского учета;
- перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств или материальных запасов;
- порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;
- положение об инвентаризационной комиссии;
- положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;
- систематизация и группировка первичных учетных документов с перечнем приложения документов к соответствующим журналам;
- события после отчетной даты;
- порядок оформления служебных командировок и возмещение командировочных расходов;
- порядок формирования резервов;
- порядок учета обязательств;
- учет на забалансовых счетах;
- положение о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни и др.