

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
РАЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА
(ГБУЗ РБ Раевская ЦРБ)

ПРИКАЗ

30.12.2025 г

с.Раевский

№ 413-Д

Об утверждении Учетной политики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Раевская центральная районная больница для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Учетную политику утвержденную приказом от 09.01.2025 г. № 29-Д.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно Приложению № 1 к настоящему приказу и ввести в действие с 1 января 2026 года.
3. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей налогообложения согласно Приложению № 2 к настоящему приказу и ввести в действие с 1 января 2026 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Калиеву Н.В.

Главный врач



В.М.Изикаев

Основные положения учетной политики

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Раевская центральная районная больница (приказ от 30.12.2025 г. № 413-Д)

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н;
- Правила применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений, утвержденные Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 119н;
- Приказ Минфина России 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", включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению", включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений ;

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов";

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731;

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 №;

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения (далее главный врач).

Ведение бухгалтерского учета возлагается на отдел бухгалтерии, являющийся структурным подразделением учреждения, возглавляемый главным бухгалтером.

Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями бухгалтерии.

Работники бухгалтерии, в соответствии с должностными регламентами, несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главному врачу и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета.

1.3. Бухгалтерский учет ведется по рабочему плану счетов, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности по видам деятельности: субсидии на государственное задание, субсидии на иные цели, средства от приносящей доход деятельности, средства по родовым сертификатам, средства ФОМС, средства, поступившие во временное распоряжение и т.д. :

«2» – приносящая доход деятельность;

«3» – средства во временном распоряжении;

«4» – субсидии на выполнение государственного задания;

«5» – субсидии на иные цели;

«7» – средства ФОМС.

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы:

а) оплата труда – 1С :«Зарплата и кадры государственного учреждения»;

б) формирование сводных регистров и бюджетной отчетности – 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения».

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

- система электронного документооборота с Минфином РБ (Криста);
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в ОСФР по Республике Башкортостан;
- обмениваемся электронными документами с покупателями, поставщиками по Контур Диадок, СБИС;
- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru, сайте ГБУЗ РБ Раевская ЦРБ и других сайтах.

1.6. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС

"События после отчетной даты".

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

Событиями после отчетной даты, которые произошли между отчетной датой и датой подписания отчетности и оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние учреждения, движение денежных средств, результаты деятельности учреждения считаются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации возмещения за страховой случай, произошедший в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием нефинансовых активов;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;
- другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату;
- события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:
 - изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
 - поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
 - пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
 - изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
 - начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

1.7. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с Порядком (Приложение № 11 к Учетной политике).

1.8. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица,

ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение двух рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

1.9. Расчеты с подотчётными лицами и командированными сотрудниками осуществляется согласно Приложению № 7 и № 18.

1.10. Внеплановые инвентаризации активов, имущества, обязательств и иных объектов учета учреждения проводятся на основании приказа главного врача в сроки им установленные.

1.11. Плановые инвентаризации активов, имущества, обязательств и иных объектов учета учреждения проводятся перед формированием годовой бюджетной отчетности на основании приказа руководителя в следующие сроки:

- нефинансовые активы – на 1 октября отчетного года;
- имущество на забалансовых счетах - на 1 октября отчетного года;
- сверка расчетов и обязательств с контрагентами – на 01 января следующего года;
- инвентаризация финансовых активов - на 01 января следующего года;

1.12. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии устанавливается главным врачом. Инвентаризации проводятся в соответствии с Порядком (Приложение № 8 к Учетной политике).

1.13. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность на основании Положения (Приложение № 4 к Учетной политике).

1.14. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. Группировка основных средств осуществляется по группам имущества, предусмотренным п. 3 Стандарт "Единый план счетов" № 121 н (недвижимое имущество учреждения, особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения, имущество в концессии) и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ ("ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст), с учетом положений пункта 3 Стандарт "Единый план счетов" № 121 н.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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

Учет объектов материальных запасов, осуществляется по аналитическим кодам групп синтетического счета:

- «Медикаменты и перевязочные средства»;
- «Продукты питания»;
- «Горюче-смазочные материалы»;
- «Строительные материалы»;
- «Мягкий инвентарь»;
- «Прочие материальные запасы»;
- «Готовая продукция»;
- «Товары»;
- «Наценка на товары».

1.16. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

1.17. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

1.18. Все расходы учреждения осуществляются в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) соответственно в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности по видам деятельности.

Раздельный учет доходов и расходов осуществляется в бухгалтерском учете по видам деятельности:

- «4» субсидия для целей выполнения государственного задания;
- «5» субсидия на иные цели;
- «7» средства ОМС;
- «2» средства от осуществления приносящей доход деятельности.

1.19. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.20. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

1.21. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", но не менее 5 лет.

1.22. Ведение налогового учета осуществляет бухгалтерская служба Учреждения.

1.23. Обработка учетной информации для целей налогообложения осуществляется с применением специализированного программного обеспечения. Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются регистры бухгалтерского учета и специализированные аналитические регистры налогового учета.

1.24. Объектом налогообложения НДС считается реализация товаров, работ, услуг, перечисленные в статье 146 НК РФ, реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании главы 21 НК РФ.

Не являются объектом обложения НДС работы и услуги, оказываемые в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета (подп.4.1. п.2 ст.146 НК РФ).

1.25. При расчете налога на прибыль доходы и расходы признаются методом начисления.

Общехозяйственные и иные расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов. Этот порядок не применяется к расходам, относящимся к деятельности по выполнению задания или в рамках целевых поступлений, которые должны осуществляться за счет средств целевого финансирования и (или) целевых поступлений, не учитываемых при определении налоговой базы.

1.26. Учетная политика является не исчерпывающей и может дополняться отдельными приказами.