Приложение 1
к Приказу главного
врача
от 29.12.23 № 3483

Основные положения учетной политики
ГБУЗ «ГКБ им.С.С.Юдина ДЗМ» на 2023 год и последующие года

1. Информация об организационно-правовой форме субъекта учета с указанием перечня документов, на основании которых разрабатываются документы учетной политики.

Организация ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности ГБУЗ «ГКБ им.С.С.Юдина ДЗМ» регламентируется требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ) и следующих приказов 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 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы») и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- 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);
- от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке

составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

2. Осуществление организации ведения бухгалтерского учета.

Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении является руководитель учреждения. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерией учреждения, являющейся его самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

3. Форма ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской отчетности и правила документооборота.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС)».

Субъект учета формирует и представляет годовую, квартальную и месячную бухгалтерскую отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, а также иную регламентированную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется субъектом отчетности соответствующим пользователям отчетности в электронном виде посредством модуля «Консолидированная бюджетная отчетность» функциональной подсистемы «Учетные модули» информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом, первая очередь Департамент финансов города Москвы. Модернизированная» с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц в соответствии с требованиями, установленными приказом Департамента финансов города Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с Приказом № 52н.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются формы, установленные нормативными правовыми актами и

локальными актами ГБУЗ «ГКБ им.С.С.Юдина ДЗМ», содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе № 402-ФЗ и в СГС «Концептуальные основы».

Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и усиленной квалифицированной электронной подписи.

Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота.

Первичные документы, поступающие ГБУЗ «ГКБ им .С. С. Юдина ДЗМ», являются основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете ГБУЗ «ГКБ им. С. С Юдина ДЗМ».

При смене руководителя ГБУЗ «ГКБ им. С. С. Юдина ДЗМ» требуется наличие подписи главного бухгалтера, производится передача документов бухгалтерской службы, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи дел.

4. Сведения об особенностях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н, № 174н.

Основные средства/амортизация

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей учета комплексом объектов основных средств, при одновременном выполнении следующих условий:

- активы принадлежат ГБУЗ «ГКБ им.С.С.Юдина ДЗМ» (приобретены, получены) на праве оперативного управления;
- объекты основных средств имеют одинаковый срок полезного использования и принимаются к учету в качестве инвентарного объекта единовременно;
- эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе.

Начисление амортизации основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом, предусматривающим равномерное отнесение амортизационных отчислений в течение срока полезного использования.

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается накопленная амортизация пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных

средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Материальные запасы

Решение о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов;

Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, ответственным лицам и местам хранения.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0 109 60 ООО «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- стоимость списанных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнении работы);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- другие аналогичные затраты .

К общехозяйственным расходам, учитываемых на счете 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы» относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работ), административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- на оплату консультационных, нотариальных, информационных услуг и прочие;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Бланки строгой отчетности

Бухгалтерский учет бланков строгой отчетности (БСО) ведется с учетом особенностей, приведенных в письме Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230. БСО, приобретенные (созданные) для использования в процессе деятельности Учреждения и находящиеся в месте хранения (сейфе) отражаются на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» по их фактической стоимости. В момент выдачи БСО сотруднику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, бланки списываются на расходы текущего финансового года (Дт – 040120272) с одновременным отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления сотрудником документа, подтверждающего выдачу (уничтожение испорченных) БСО.

Основные средства в эксплуатации

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта учета.

5. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

устанавливается в соответствии с положениями Закона № 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы», СГС «Учетная политика», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

6. Правила и сроки инвентаризации.

Инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (пункт 277 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 81 СГС «Концептуальные основы», часть 3 статьи 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции 191н, пункт 9 Инструкции № 33н):

- перед составлением годовой отчетности (кроме активов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения, за исключение случаев, указанных выше.

7. Полномочия и порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов.

Комиссия по поступлению и выбытию активов работает в ГБУЗ «ГКБ им.С.С.Юдина ДЗМ» на постоянной основе.

Комиссия принимает решения по следующим вопросам по поступлению, перемещению, изменению оценочных значений в отношении нефинансовых активов, в частности:

определение категории, классификации нефинансовых активов (основные средства, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее (выявленное в ходе инвентаризации) имущество;

определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного органа государственной власти города Москвы;

определение амортизационной группы для объектов основных средств согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов;

- выбытие просроченной дебиторской/кредиторской задолженности с

балансового учета, списание просроченной дебиторской/кредиторской задолженности/задолженности, не востребованной кредиторами, сомнительной задолженности.