

**Основные положения учетной политики (выдержки)
Бюджетного учреждения здравоохранения Омской области
«Городская больница № 3»
(БУЗОО «ГБ № 3»)**

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте БУЗОО «ГБ № 3» размещается информация об учетной политике.

Учетная политика БУЗОО «ГБ №3» утвержденная приказом от 01.02.2024 № 54.

Настоящая политика разработана в целях организации бухгалтерского учета БУЗОО «ГБ № 3» исходя из особенностей его структуры, отраслевых и иных особенностей его деятельности и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

1. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется Бухгалтерией Учреждения в соответствии с Положением о бухгалтерии. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер Учреждения. Своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, формирование Учетной политики для целей бухгалтерского учета возлагаются на Главного бухгалтера.

2. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения. Специалисты структурных подразделений несут персональную ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, достоверность представляемой в Бухгалтерию информации, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов, иных документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в Бухгалтерию. Лица, подписавшие первичные документы, несут ответственность за правильность и достоверность информации, отраженных в них. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

3. Учреждение использует унифицированные формы первичных учетных документов и унифицированные формы регистров бухучета, утвержденные приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н и приказом Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются самостоятельно разработанные формы или унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. По мере перехода на электронные формы документов в течение 2023 и 2024 годов учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно, подшиваются в папку (дело) и хранятся в архиве Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4. Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии по поступлению и выбытию активов):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

5. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, штампы, печати, огнетушители, дыроколы. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости.

6. Единые функционирующие системы применяются в отношении объектов (систем), монтируемых в зданиях (помещениях, сооружениях), находящихся в оперативном управлении Учреждения после их монтажа учитываются как единый инвентарный объект, согласно решения Комиссии по поступлению и выбытию активов: К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- тревожная кнопка;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

7. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно. Истечение срока полезного использования основного средства или начисление по нему амортизации в размере 100 % не является основанием для его списания.

8. Неисключительные права принимаются в составе прав пользования нематериальными активами (счет 111 60) на основании лицензионного договора, заключенного с правообладателем на срок свыше 12 месяцев.

9. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом. Начисление амортизации на право пользования активом осуществляется на счете 0 104 40 000 «Амортизация прав пользования

активами» равномерно (помесячно) в сумме справедливой стоимости ежемесячных арендных платежей.

10. К материальным запасам относятся сырье и материалы, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения однократно или в течение короткого периода медикаменты и изделия медицинского назначения, стройматериалы, мягкий инвентарь, прочие материальные запасы, со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер (номенклатурный номер - постоянное обозначение, присвоенное каждому наименованию материала, продукции, товара, под которым они внесены в номенклатурный перечень). Определены следующие единицы бухгалтерского учета материальных запасов:

изделия медицинского назначения, вспомогательные средства учитывают в штуках, таблетках, упаковках, парах, комплектах;

- моющие средства учитываются в килограммах, литрах и штуках;
- хозяйственный, мягкий инвентарь учитывается в штуках;
- канцелярские принадлежности учитываются в штуках;
- печати и штампы учитываются в штуках.

Основание: пункты 99, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

13. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей, определяемой передающей стороной.

14. В Учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте РФ отражается на отдельных листах Кассовой книги от поступления и выбытия денежных документов.

15. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов и обязательств. Сомнительной признается задолженность: при отсутствии обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.; при финансовых затруднения должника, ставших известными из СМИ или других источников; при возбуждении процедуры банкротства в отношении должника. Сомнительная задолженность, не отвечающая понятию «актив», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность».

16. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (просроченная), в том числе не подтвержденная по результатам инвентаризации, а также с истекшим сроком исковой давности, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов и обязательств. Кредиторская задолженность, не отвечающая понятию «обязательство», списывается с балансового учета с

одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения в течение срока исковой давности.

17.Порядок и условия направления в служебные командировки работников, а также расходы, связанные со служебными командировками определяется Положением о служебных командировках работников Учреждения.

18.Выдача (перечисление) денежных средств в подотчет производится на основании приказа главного врача Учреждения и по заявлению подотчетного лица, с указанием назначения аванса.

19.В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются, в частности, расходы, связанные:

- с обязательным страхованием автогражданской ответственности;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года;

- с упущенной выгодой от сдачи объектов в аренду на льготных условиях или безвозмездное пользование.

20.В Учреждении создаются: резерв на оплату отпусков; резерв на оплату обязательств, по которым нет документов.

21.Рабочий план счетов бухгалтерского учета составлен на основании Плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, с учетом специфики совершаемых Учреждением операций и содержит коды счетов бухгалтерского учета (18 - 26 разряды номера счета), а также перечень утвержденных Инструкцией N 157н забалансовых счетов, используемых для ведения бухгалтерского учета в Учреждении.

22.Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов). Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Положением об инвентаризации.

23.Вопросами размещения закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, вопросами регистрации заключенных Учреждением договоров, вопросами обоснования начальной (максимальной) ценой контракта (договора) занимается контрактная служба.

24.Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Единая система управления бюджетным процессом». Бумажная копия отчетности хранится у главного бухгалтера.

25.Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов «ПАРУС-Бюджет 8 Бухгалтерский учет», ПАРУС-Бюджет 7 (касса, по приему платных услуг), ПАРУС-Бюджет 7-Зарплата».

26.Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- КФО 2 «Собственные доходы учреждения» - приносящая доход деятельность;
- КФО 3 «Средства во временном распоряжении»;
- КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного задания»

- КФО 5 «Субсидии на иные цели»;
- КФО 7 «Средства по обязательному медицинскому страхованию».

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Положение о бухгалтерии;
2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета;
3. График документооборота;
4. Положение о внутреннем финансовом контроле;
5. Перечень неунифицированных форм документов;
6. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;
7. Положение о служебных командировках работников
8. Перечень выплат и удержаний, используемых в расчетных листах работников
9. Положение об инвентаризации.
10. Перечень должностей, с которыми заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Главный бухгалтер:

С.Л. Штекляйн