**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 107 ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

# ПРИКАЗ

30.12.2021 № 445

**"Об утверждении основных положений учетной политики"**

В связи с необходимостью публичного раскрытия основных положений учетной политики и (или) копий документов учетной политики на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить основные положения учетной политики ГБУЗ «ГП № 107 ДЗМ» на 2021-2022 год.
2. При внесении изменений в учетную политику ГБУЗ «ГП № 107 ДЗМ» обеспечить размещение измененных данных на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении пяти рабочих дней.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Алексееву И.М.

**Главный врач** **Е.В. Большакова**

**«Основные положения учетной политики ГБУЗ «ГП № 107 ДЗМ» на 2021-2022 годы»**

(утверждены приказом от 30.12.2021 № 445)

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

Организация ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности ГБУЗ «ГП № 107 ДЗМ» регламентируется требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» 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» (Инструкция № 157н);

- от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);

- 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» (Приказ № 52н);

- от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и орчетности организаций государственного сектора (далее – СГС «Концептуальные основы) и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

2. **Осуществление организации ведения бухгалтерского учета.**

Организация ведения бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера.

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

Организация ведения бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета (далее УАИС Бюджетный учет СКУУ ЕМИАС) на платформе «Парус».

ГБУЗ «ГП № 107 ДЗМ» формирует и представляет годовую, квартальную и месячную бухгалтерскую отчетность, а также иную регламентированную отчетность в порядке и сроки, установленные приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

Бухгалтерская отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется 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 с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц в соответствии с требованиями , установленными приказом Департамента финансов 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 «ГП № 107 ДЗМ», содержащие обязательные реквизиты, указанные в Закон № 402-ФЗ и СГС «Концептуальные основы».

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

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

документации. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем и сотрудниками ГБУЗ «ГП № 107 ДЗМ».

Первичные документы, поступающие в учреждение, являются основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

При смене руководителя ГБУЗ «ГП № 107 ДЗМ», уполномоченного на право подписи документов, на которых в соответствии с законодательством 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 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 в соответствии с Положением о комиссии 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 «ГП № 107 ДЗМ» (приобретены, получены) на праве оперативного управления;
- объекты основных средств имеют одинаковый срок полезного использования и принимаются к учету в качестве инвентарного объекта единовременно;
- совокупная стоимость таких объектов не превышает 100 000,00 рублей;
- эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе.

Начисление амортизации основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом.

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается путем пересчета их первоначальной стоимости и накопленной амортизации таким образом, чтобы балансовая стоимость объекта основных средств после переоценки равнялась его справедливой стоимости.

## Материальные запасы

Решения 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 бюджетном (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 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

- заработная плата работников (сотрудников), непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг), начисления страховых взносов во внебюджетные фонды на заработную плату указанных работников (сотрудников);
- стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов;
- балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, используемых непосредственно для выполнения конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг), стоимостью до 10 000,00 рублей включительно;
- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого непосредственно при выполнении конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг);
- расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе выполнения работ, оказания услуг и затраты на их ремонт;
- иные виды расходов, непосредственно связанные с выполнением работ (оказанием услуг).

Для отражения накладных расходов производства готовой продукции, работ, услуг, не связанных с каким-то одним конкретным видом продукции, работ, услуг применяется счет 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

К общехозяйственным расходам, учитываемых на счете 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы» относятся затраты на административно-управленческие нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом выполнения работ (оказания услуг)).

## Бланки строгой отчетности

Учет бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, бланков листков нетрудоспособности, квитанций и иных бланков строгой отчетности), выданных ответственным лицам со склада (места хранения) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта учета) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения отражается на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости их приобретения.

## Основные средства в эксплуатации

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

### 1. Установление критерия существенности.

Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств.

### 2. 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.

### 3. 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;
- при смене руководителя, ответственных лиц на день приемки-передачи дел;
- при передаче (возврате) объектов учета в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже объектов учета;
- в случае выявления признаков, указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской/кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами по результатам проведения анализа просроченной дебиторской/кредиторской задолженности (задолженности, не востребованной кредиторами), требуется проведение инвентаризации расчетов в порядке и сроки, установленные документами учетной политики субъекта учета/ субъекта централизованного учета;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
-

## 4. 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 «ГП № 107 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 по результатам

проведения анализа просроченной дебиторской/кредиторской задолженности (задолженности, не востребованной кредиторами/ сомнительной задолженности).

## 5. Порядок списания дебиторской/кредиторской задолженности.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и отражается в Протоколе о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (неунифицированная форма), Акте о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (неунифицированная форма с указанием причины (обоснования) списания.

Решение о списании кредиторской задолженности принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Протокол о списании кредиторской задолженности (неунифицированная форма на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), которые служат основанием для списания с учета кредиторской задолженности.