

бюджетное учреждение здравоохранения Омской области
«ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА № 1»

№_118_

«_30_»_декабря_2022г.

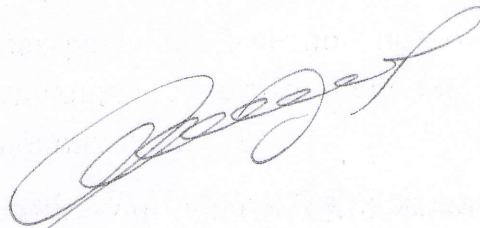
ПРИКАЗ

**об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского и
бюджетного учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского и бюджетного учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2023г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Батурину Н.Г.

Главный врач



А.И.Матешук

Для целей публикации на сайте учреждения

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского бюджетного учета

Организационные положения

Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих законодательства РФ основные из которых:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (СГС "Концептуальные основы", "Основные средства", СГС "Аренда", СГС "Обесценение активов", СГС "Представление отчетности", СГС "Отчет о движении денежных средств", СГС "Учетная политика", СГС "События после отчетной даты", СГС "Доходы", СГС "Непроизведенные активы", СГС "Резервы" и др.
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов) и инструкция по его применению;
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1).

3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.)

4. Форма ведения учета – автоматизированная.

5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются унифицированные и самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов

6. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 4.

Журналы операций ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности, кроме журнала операций по счету «Касса», журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Основные средства). Журнал операций с безналичными денежными средствами ведется отдельно в разрезе лицевых счетов.

7. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

8. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданными на основании приказа (приказов) главного врача на соответствующий год. Все комиссии руководствуются в своей работе Положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.
9. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.
10. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.
11. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.
12. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.
13. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.
14. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.
15. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.
16. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000 переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
17. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Непроизведенные активы
18. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством. С учетом специфики деятельности учреждения - земля Материальные запасы
19. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.
20. С учетом специфики деятельности учреждения, все виды услуг, оказываемых в соответствии с уставом, прейскурантом, считать единой медицинской услугой. Себестоимость услуги определяется отдельно для каждого кода финансового обеспечения (вида деятельности) и состоит из прямых расходов. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» в последний день месяца. Незавершенное производство отсутствует.
21. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. (Указание № 3210-У) В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, почтовые карточки.

22. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169)

23. Финансовый результат формируется из:

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата), Доходы от оказания платных услуг населению, доходы от реализации нефинансовых активов (признаются на дату их реализации), доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) доходы от сумм принудительного изъятия

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

24. Формирование резервов предстоящих расходов производится в порядке, приведенном в Приложении № 14 к Учетной политике.

25. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений.

26. Учет обязательств осуществляется на основании распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда; договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; исполнительного листа, судебного приказа; налоговой декларации, налогового расчета и др. документов

27. Учет денежных обязательств осуществляется на основании: расчетно-платежной ведомости, бухгалтерской справки, акта выполненных работ, акта об оказании услуг, договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями, товарной накладной (ТОРГ-12), универсального передаточного документа; чека; квитанции и др. документы

28. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

29. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

30. Для целей налогового учета применяются первичные бухгалтерские учетные документы и регистры. Система налогообложения: общая