

Бюджетное учреждение здравоохранения Омской области
«Городская поликлиника № 3»

09.01.2024 г.

В соответствии с требованиями пункта 5 Методических указаний по применению положений СГС "Учетная политика", направленных письмом Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480, представляется обобщенная информация, содержащая основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленные документами учетной политики. Учетная политика БУЗОО «ГП № 3» на 2024 год утверждена приказом главного врача от 29.12.2023 № 344 и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ:		
1	Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике.
2	Организация бухгалтерского учета	В разделе содержится информация об организации ведения бухгалтерского учета, обработке первичных учетных документов и хранения документов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется отделом бухгалтерии. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с положением об отделе бухгалтерии, утвержденным приказом главного врача №5 от 10.01.2012г.
3	Документальное оформление фактов хозяйственной жизни, формы первичных учетных документов. Регистры бухгалтерского учета. Порядок оформления и хранения документов, создания комиссий	<p>В разделе содержатся требования к оформлению первичных учетных документов, порядок формирования и хранения регистров бухгалтерского учета, порядок исправления ошибок в первичных учетных документах.</p> <p>К учету применяются регистры по формам, утвержденным приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н. и от 15.04.2021 № 61н. Ответственными за своевременность оформления первичных документов, представление их в бухгалтерию, реальность совершения факта хозяйственной жизни и достоверность содержащихся в них данных о фактах хозяйственной жизни, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Перечень таких лиц, определяется приказом главного врача «Об утверждении перечня лиц, имеющих право подписи на первичных учетных документах» №343 от 29.12.2023г.</p> <p>Персональный состав всех комиссий, ответственные должностные лица определяются настоящим отдельными приказами главного врача. Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии признается правомочным - 75% от общего числа членов комиссии. (приказ № 339 от 29.12.2023 г. «О создании комиссии по поступлению и выбытию активов», № 339 от 29.12.2023 г. «О создании комиссии по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности, денежных документов, проверки фактического наличия дубликатов ключей от сейфа»)</p>
4	Порядок отражения в отчетности событий после отчетной даты	<p>Определяет Порядок отражения в отчетности событий после отчетной даты.</p> <p>Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием определенным</p>

		<p>как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - относительное значение в размере 20% балансовой стоимости соответствующего раздела активов или принятых обязательств. <p>Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах организации либо путем раскрытия соответствующей информации.</p>
5	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	<p>Определяет порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.</p> <p>Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период. Существенной признается ошибка, составляющая более 20% от соответствующего раздела бухгалтерской отчетности.</p>
6	Инвентаризация финансовых, нефинансовых активов и обязательств	<p>Установлены порядок, сроки, цели проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации. Инвентаризация осуществляется в соответствии с приложением N 1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н и приложением 4 к учетной политике</p>
МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ		
7	Рабочий план счетов	<p>В разделе содержится информация о синтетических и аналитических счетах бюджетного учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (приложение 7 к учетной политике)</p>
8	Нефинансовые активы, их учет и оценка	<p>В разделе содержится информация об особенностях учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам; определении первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету; изменении первоначальной (балансовой) стоимости; формировании инвентарного номера объектов основных средств; выбытии (отпуске) материальных запасов; сроке полезного использования объектов нефинансовых активов; определении справедливой стоимости нефинансовых активов. Все спорные вопросы по нефинансовым активам, их учету и оценке решаются комиссией по поступлению и выбытию активов</p>
9	Права пользования нефинансовыми активами	<p>В разделе содержится информация об учете прав пользования арендуемым недвижимым имуществом при операционной аренде, прав пользования оборудованием, полученным по договору безвозмездного бессрочного пользования, который квалифицирован как договор операционной аренды. учет таких прав ведется на счете 2 111 40 000 «Права пользования активами».</p>

10	Непроизведенные активы	В разделе содержится информация об учете земельных участков, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании. Аналитический учет земельных участков ведется в Инвентарной карточке учета основных средств по их кадастровой стоимости.
11	Учет денежных средств	В разделе содержится информация об утверждении лимита кассы; порядке ведения кассовой книги; мероприятиях по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций и хранении; организации работы кассы по расчетам с физическими лицами; порядке возврата денежных средств за не оказанные платные услуги. Документальное оформление кассовых операций производится в соответствии с Указанием 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". При приеме наличных денежных средств за оказанные услуги учреждение использует контрольно-кассовые машины (ККМ). Лимит остатка наличных денег устанавливается приказом руководителя. Периодичность установления лимита определяется производственной необходимостью.
12	Расчеты и обязательства	<p>В разделе содержится информация о порядке расчетов с сотрудниками, с прочими дебиторами и кредиторами, с учредителем. Начисление заработной платы производится на основании приказов главного врача и на основании табелей учета рабочего времени ф.0504421, в которых регистрируются фактические затраты рабочего времени. Для отражения начисления заработной платы работникам учреждения применяется расчетно-платежная ведомость ф. 0504401. Форма расчетного листка утверждается руководителем (Приложение 12 к настоящей учетной политике).</p> <p>Выдача под отчет денежных средств осуществляется только на основании Заявлении сотрудника о выдаче денежных средств (Приложение N14). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в учреждении определяются в соответствии с Постановлением Правительства Омской области №109-п от 25.04.2018 «О реализации отдельных положений Закона Омской области "О реализации отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Омской области".</p> <p>Изменение (корректировка) показателя счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 4 401 10 172 "Доходы от операций с активами" ежеквартально.</p>
13	Учет доходов	В разделе содержится информация об особенностях учета доходов. Организация раздельного учета по видам доходов осуществляется путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета и путем группировки доходов учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

		<p>Признание доходов по средствам нормированного страхового запаса в текущем отчетном периоде осуществляется на основании выписки с лицевого счета в сумме поступивших средств НСЗ и отражается по дебету счета 740110000 «Доходы текущего финансового года» и кредиту счета 740140000. Учет расходов по средствам НСЗ ведется на счетах с отличительным признаком «37» в номере КБК.</p>
14	Учет затрат	<p>Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по источникам финансирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в рамках выполнения государственного задания – на счете 4.109.60.000; - в рамках программ ОМС – на счете 7.109.60.000; - в рамках приносящей доход деятельности – на счете 2.109.60.000. <p>Все расходы по Субсидиям на иные цели отражаются по Дт сч 5.401.20.</p> <p>В учреждении производится один вид услуг (услуги медицинские по подразделу 0902 "Амбулаторная помощь"), все затраты относятся к прямым. (Основание: п. 28 СГС "Запасы").</p>
15	Учет расходов и резервов	<p>В разделе содержится информация о формировании резервов предстоящих расходов осуществляется в целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.</p> <p>В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности; с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на два разных отчетных года. Указанные выше расходы будущих периодов, списываются равномерно в течение периода действия. В учреждении формируется резерв на предстоящую оплату отпусков. Расчет средней заработной платы производится по отдельным категориям сотрудников: врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал, административно-управленческий персонал.</p>
16	Санкционирование расходов	<p>Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений согласно Приложения № 8 к настоящей учетной политике.</p>
17	Бухгалтерская отчетность	<p>Порядок составления, формы бухгалтерской отчетности по исполнению сметы доходов, расходов БУЗОО «ГП№3» определяются Инструкцией, утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 №33н, от 28.12.2010 № 191н.</p>
18	Учет на забалансовых счетах	<p>В разделе содержится информация об особенностях учета на забалансовых счетах.</p> <p>На счете 02 учитываются молочные продукты питания и сухие смеси, поставляемые на пункты выдачи в рамках соглашения с КПОО «Центр питательных смесей» о совершении взаимных согласованных действий по исполнению постановления Правительства Омской области</p>

		<p>от 24.04.2006 №46-п. Постановка на учет осуществляется по стоимости, указанной в товарных накладных. В случае, если стоимость продуктов питания не указана, учет ведется в условной оценке по 1 рублю.</p> <p>Кроме того на счете 02 учитываются остатки не полностью использованных наркотических средств до сдачи на уничтожение в ГООРПП «Фармация» в условной оценке по 1 рублю.</p> <p>На счете 03 учитываются бланки строгой отчетности: рецептурные бланки, свидетельство о смерти, родовые сертификаты, медицинские справки о допуске водителя к управлению транспортным средством, медицинское заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием.</p> <p>Учитываются бланки по условной стоимости 1 рубль – 1 бланк.</p> <p>На забалансовом счете 09 учитываются следующие материальные ценности: автошины, автодиски, аккумуляторы, автомобильная аптечка, автомобильные коврики</p> <p>На забалансовом счете 21 учет объектов основных средств ведется с момента ввода их в эксплуатацию по наименованиям, количеству и ответственным лицам, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.</p> <p>Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).</p>
НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ		
19	Налогообложение и отчисление страховых взносов.	<p>Учет расчетов по налогам, страховым взносам ведется непрерывно, нарастающим итогом отдельно по каждому уплачиваемому учреждением налогу, взносу.</p> <p>Для подтверждения данных налогового учета применяются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку); -аналитические регистры бухгалтерского учета.
ПРОЧЕЕ		
20	Порядок внесения изменений в Положение	Изменения в Положение вносятся приказами руководителя
21	Внутренний контроль	В разделе содержится информация о мероприятиях внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля.
22	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера	При смене главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа руководителя учреждения и оформляется Актом.

Перечень объектов, подлежащих инвентаризации, периодичность (сроки проведения инвентаризации), приведены в таблице:

Объекты инвентаризации	Периодичность и сроки проведения инвентаризации
Основные средства, в том числе объекты учета аренды	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года, а также при передаче (возврате) в аренду (безвозмездное пользование)
Биологически активы	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года
Нематериальные активы (включая права пользования нематериальными	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года

активами)	
Права пользования активами, признаваемые в учете в составе объектов операционной аренды	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года, а также при получении (возврате) имущества в аренду
Непроизведенные активы	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года
Финансовые вложения	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года
Материальные запасы	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года
Незавершенное производство и расходы будущих периодов	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года
Денежные средства, бланки документов строгой отчетности, денежные документы	ежеквартально, на последний день отчетного периода
Расчеты, обязательства, в том числе: 0 205 00 000, 0 206 00 000, 0 208 00 000, 0 209 00 000, 0 210 00 000, 0 302 00 000, 0 303 00 000, 0 304 00 000	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года
Резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы	производится один раз в год, в начале календарного года перед начислением резерва на текущий год
Доходы будущих периодов	ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, не ранее 1 октября отчетного года
Внеплановые инвентаризации всех видов имущества	В соответствии с приказом руководителя

При проведении годовой инвентаризации могут быть признаны результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 октября текущего (отчетного) года в связи со сменой материально ответственных лиц.