

Основные положения учетной политики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Диагностический центр № 3 Департамента здравоохранения города Москвы» на 2024 год

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 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Диагностический центр № 3 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее Учреждение) регламентируется требованиями Федерального закона от 6 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 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).

2. Осуществление организации ведения бухгалтерского учета

Функции ГБУЗ «ДЦ № 3 ДЗМ» по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской отчетности выполняются ГКУ «ЦБУиО ДЗМ» (далее – централизованная бухгалтерия), в соответствии с Соглашением (Регламентом) о передаче централизуемых полномочий (функций) субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию (далее – Соглашение (Регламент)), в котором определены особенности организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, ответственность сторон по исполнению.

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 СКУУ ЕМИАС на платформе ПО «Парус».

Учреждение формирует и представляет годовую, квартальную и месячную бухгалтерскую отчетность государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, а также иную регламентированную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 27.12.2023г. № 1287 «О представлении бухгалтерской отчетности за 2023 и в 2024 году».

Бухгалтерская отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется субъектом отчетности соответствующим пользователям отчетности в электронном виде посредством модуля «Консолидированная бюджетная отчетность» с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц в соответствии с требованиями, установленными приказом Департамента финансов г. Москвы от 29.12.2016 N 335 «О порядке представления отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, а также иной регламентированной отчетности».

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 «ДЦ № 3 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 первичной учетной документации.

Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем Учреждения и сотрудниками Учреждения.

Первичные документы, поступающие в Учреждение, являются основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете Учреждения. При смене руководителя Учреждения, 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 бюджетного (бухгалтерского) учета.

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н и 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 «ДЦ № 3 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, исходя из балансовой стоимости основных средств и нормы их амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается на дату фактической передачи.

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 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 О 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида услуг в рамках одного вида деятельности:

- заработная плата работников (сотрудников), непосредственно занятых 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 оказания конкретного вида услуг, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно;

- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого непосредственно при оказании конкретного вида услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе оказания услуг и затраты на их ремонт;
- иные виды расходов, непосредственно связанные с оказанием 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 оказания услуг).

Бланки строгой отчетности

Учет бланков строгой, выданных ответственным лицам со склада (места хранения) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности Учреждения 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 191 н, 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 Учреждения 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 (зadолженности, не востребованной кредиторами), требуется проведение инвентаризации расчетов в порядке и сроки, установленные документами учетной политики Учреждения;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. 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 Учреждении на постоянной основе.

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

- определение категории, классификации нефинансовых активов (основные средства, произведенные 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.

9. Порядок списания дебиторской/кредиторской задолженности.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается инвентаризационной комиссией и оформляется протоколом заседания инвентаризационной комиссии с указанием причины (обоснования) списания.

Решение о списании кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, принимается инвентаризационной комиссией и оформляется протоколом заседания инвентаризационной комиссии, который служит основанием для списания с учета кредиторской задолженности.

Главный врач



Лаврова

Л.П. Лаврова