**Основные положения учётной политики для целей бухгалтерского учёта (выдержки) государственного автономного учреждения здравоохранения «Многопрофильный консультативно-диагностический центр»**

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика ГАУЗ ТО «МКДЦ» на 2024 год утверждена Приказом учреждения от 29.12.2023 № 279-23-ос.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Форма ведения учёта с применением программных продуктов по заработной плате – «Заработная плата и кадры государственного учреждения» редакция 3.1 , по бухгалтерии — «Бухгалтерия государственных учреждений» редакция 2.0 , аптека - «Медицина. Больничная аптека» редакция 2.2 программы 1С «Предприятие».

3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

* система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
* передача бухгалтерской отчетности учредителю;
* передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
* передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
* передача сведений по прямым выплатам по листкам нетрудоспособности, по Постановлению Правительства РФ № 1762 в отделение Фонда социального страхования;
* передача сведений и отчетности в ТФ ОМС;
* передача статистической отчетности в МИАЦ, Тюменьстат;
* размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
* электронный документооборот с поставщиками услуг.

5. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина № 52н или утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н). При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 2;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

4. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 5).

5. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 7, и ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.

6. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (приложение 6).

7. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,а также штампы, печати, инвентарь.

8. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

9. Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения или разъединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

## 10. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Здания», «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, только в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

11. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем,вес и др.).

12. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

14. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

## 15. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

16. Амортизация по нематериальным активам сроком полезного использования свыше 12 месяцев и стоимостью свыше 100 000 руб. начисляется линейным методом.

17. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

18. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

## 19. Товары, приобретенные для продажи и переданные в реализацию, учитываются по их розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).

20. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

21. Себестоимость оказанных услуг ввиду их однородности определяется в целом по всем медицинским услугам и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

21. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании квартала пропорционально прямым затратам на оплату труда в квартале.

22. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

* перечисления на специальный карточный счет (СКС) материально ответственного лица, открытый в рамках зарплатного проекта;
* выдача из кассы учреждения.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

23. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

24. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

## 25. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

* при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
* при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

## 26. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

* резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
* резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
* резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приложение 11.

## 27. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

* извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
* контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
* договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
* бухгалтерской справки

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

29. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

* завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
* имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

**Отдельными приложениями к учетной политике для целей бухгалтерского учета оформлены:**

* Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;
* Состав комиссии и график проведения инвентаризации кассы;
* График документооборота;
* Рабочий план счетов;
* Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами;
* Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности;
* Порядок выдачи под отчет денежных документов ,составления и представления отчетов подотчетными лицами;
* Санкционирование расходов;
* Порядок и проведения инвентаризации активов и обязательств;
* Перечень самостоятельно разработанных форм первичных документов;
* Перечень лиц, имеющих право подписи первичные документы;
* Порядок организации и осуществления внутреннего контроля;
* Порядок формирования и использования резерва предстоящих расходов;
* Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской(финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
* Перечень формирования регистров учета на бумажных носителях.