**Основные положения учетной политики бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Детской городской больницы №4»**

**на 2023г**

Организация и ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности БУЗОО «ДГБ №4» регламентируется Федеральными законами и приказами Министерства финансов РФ:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

- Правилами и нормами, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденных приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157Н (далее – Инструкция 157н);

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52 Н «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);

- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция 174Н)

- Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 26.11.2021 № 1103Н «Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических и психотропных лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения»;

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России:

от 31 декабря 2016 года № 256н, №257н, №258н, №259н, №260н (далее – СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»),

от 30.12.2017г. № 274н, 275н,248н (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»),

от 27.02.2018г. № 32н (далее – СГС «Доходы»),

от 07.12.2018г. № 256н (далее - СГС «Запасы»),

от 30.05.2018г. № 124н (далее - СГС «Резервы»),

от 28.02.2018г. № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».),

от 15.11.2019г. №184н, 181н, (далее -СГС «Выплаты персоналу», СГС «Нематериальные активы»),

от 28.02.2018г. № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»)

от 30.10.2020г. 255н СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность.

- Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 06.12.2010г. № 162 н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 162н). В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств.

- Положениями налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями.

- Правилами и нормами приказа Минфина РФ 25.03.11 № 33 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Приказ 33н).

- Приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174 н « Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений» и Инструкции по его применению (далее Инструкция 174 н) «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации

- Приказом Минфина от 06.06.2019г. № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учет.

Бухгалтерский учет БУЗОО «ДГБ№4» ведется с применение следующих положении:

- ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется бухгалтерской

службой, возглавляемой главным бухгалтером;

- сотрудники бухгалтерской службы руководствуются в работе должностными инструкциями;

- главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности;

- бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программы

бухгалтерского учета «Парус»;

- для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначаются ответственные лица;

- функции по учету, хранению и выдаче бланков строгой отчетности осуществляются бухгалтером, ответственным за ведение кассовых операций в учреждении;

- бухгалтерский учет ведется с применением Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с инструкцией № 157 Н от 01.12.2010, инструкцией 174 Н от 16.12.2010г;

- с использование телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, бухгалтерией учреждения осуществляется электронный документооборот в следующих направлениях:

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и сборам в ИФНС;

- передача отчетности в ПФ;

- передача статистической отчетности в органы государственной статистики;

- каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом, в соответствии с нормами, утвержденными Приказом Минфина от 30.03.2015г 52Н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым типовые формы документов не предусмотрены, применяются разработанные формы в приложении к настоящей учетной политике;

- инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухгалтерского учета;

- инвентаризация проводится в следующих ситуациях: при передаче имущества в аренду; перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; при смене материально ответственных лиц; при выявлении фактов хищения или порчи имущества; при реорганизации или ликвидации учреждение; в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, которое является приложением к приказу главного врача о создании данной комиссии;

- внутренний финансовый контроль учреждения осуществляется согласно Положения о внутреннем финансовом контроле;

- в составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования которых превышает 12 месяцев, являющиеся отдельно функционирующим объектом и находятся в постоянном пользовании учреждения при выполнении работ или оказании услуг;

- амортизация объекта ОС начисляется с учетом следующих положений:

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб., амортизация начисляется линейным способом;

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдачи его в эксплуатацию;

- на выданные в эксплуатацию основные средства до 10 000 руб.. амортизация не начисляется;

- оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости;

- списание материальных ценностей производится по средней фактической стоимости;

- в учреждении применяется предметно-количественный учет медикаментов;

- списание медикаментов осуществляется по средней фактической стоимости;

- при поступлении продуктов питания на склад материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания несет заведующий складом (кладовщик);

- документами для начисления заработной платы являются: нормативные правовые акты, приказы Министерства здравоохранения Омской области, приказы главного врача Учреждения, табель учета использования рабочего времени и другие документы;

- в учреждении разработано положение о соблюдении кассовой дисциплины и о порядке ведения кассовых операций, определены мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при хранении и транспортировки;

- денежные средства, выдаются под отчет только по распоряжению главного врача учреждения и на основании заявления подотчетного лица (далее - Заявление);

- в учреждении разработано положение о служебных командировках, в котором определен порядок организации служебных командировок сотрудников учреждения и порядок осуществления выдачи денежных средств на командировочные расходы;

- денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2»- (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались;

- в учреждении создается резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу и оплаты страховых взносов;

- бухгалтерская отчетность Учреждением представляется в вышестоящую организацию, по формам, предусмотренным приказом Министерства финансов Российской Федерации 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и в сроки, установленные Министерством здравоохранения Омской области;

- бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «РИСМ» и «Веб-консолидация». Бумажная копия бухгалтерской отчетности хранится у главного бухгалтера;

- в бухгалтерском учете и отчетности событие после отчетной даты отражается в соответствии с приказом Министерства финансов РФ № 275Н от 30.12.2017г. «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Событие после отчетной даты»;