**Основные положения учетной политики ГБУЗ «Центр крови им.О.К.Гаврилова ДЗМ» на 2022 год**

(утверждены Приказом от 30.12.2021 №184)

1. **Информация об организационно-правовой форме субъекта учета**

**с указанием перечня документов, на основании которых разрабатываются**

**документы учетной политики.**

Организация ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности 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); или - 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);

1. **Осуществление организации ведения бюджетного (бухгалтерского)** **учета.**

Организация ведения бюджетного (бухгалтерского учета) возлагается на главного бухгалтера.

1. **Форма ведения бюджетного учета (бухгалтерского учета),формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности и правила документооборота.**

Организация ведения бюджетного (бухгалтерского) учета ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета (далее – УАИС Бюджетный учет/ СКУУ ЕМИАС/) на платформе «Парус».

Субъект учета формирует и представляет годовую, квартальную и месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бухгалтерскую отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, а также иную регламентированную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, приказом Департамента финансов города Москвы, приказом органа исполнительной власти, в чьей подведомственности находится субъект учета.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется субъектом отчетности соответствующим пользователям отчетности в электронном виде посредством модуля «Консолидированная бюджетная отчетность» функциональной подсистемы «Учетные модули» информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом, первая очередь Департамент финансов города Москвы. Модернизированная» с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц в соответствии с требованиями, установленными приказом Департамента финансов города Москвы, органа исполнительной власти, в чьей подведомственности находится субъект учета. 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 субъекта учета, 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 субъекта учета и сотрудниками субъекта учета. Первичные документы, поступающие субъекту учета, являются основанием для отражения хозяйственных операций в бюджетном учете субъекта учета. При смене руководителя субъекта учета, 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.

1. **Сведения об особенностях ведения (бухгалтерского) учета.**

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н, 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 субъекту учета (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, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования основного средства.

 При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передачи организациям, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной (балансовой) стоимости основного средства. Пересчет производится таким образом, чтобы остаточная стоимость объекта после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

 **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 бюджетном (бухгалтерском) учете ведется в разрезе групп по видам, наименованием, сортам, количеству запасов, ответственным лицам и местам хранения.

 Принятие материальных учетов к учету осуществляется по фактической стоимости. Выбытие – по средней фактической стоимости.

**Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказание услуг, учитываемых на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (оказание конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

 - заработная плата работников (сотрудников), непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг), начисления страховых взносов во внебюджетные фонды на заработную плату указанных работников (сотрудников) (медицинский персонал);

 - стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов (медицинские расходные материалы);

 - балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, используемых непосредственно для выполнения конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг), стоимостью до 10 000,00 рублей включительно;

 - расходы по содержанию и эксплуатации оборудования (ТО медицинского оборудования, поверка), используемого непосредственно при выполнении конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг);

 - расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе выполнения работ, оказания услуг и затраты на их ремонт (медицинское оборудование);

 - иные виды расходов, непосредственно связанные с выполнением работ (оказанием услуг) (например, страхование оборудования, обучение основного персонала и т.д.).

 Для отражения накладных расходов производства готовой продукции, работ, услуг, не связанных с каким-то одним конкретным видом продукции, работ, услуг применяется счет 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» (заработная плата персонала, не относящемуся к основному и начисления во внебюджетные фонды, амортизация и расходы на содержание основных средств, косвенно участвующих в производстве готовой продукции, работ, 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 выполнения работ (оказания услуг)).

 Распределение накладных и общехозяйственных расходов происходит пропорционально заработной плате основного персонала.

**Бланки строгой отчетности**

 Учет бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, 401/у (о подтверждении факта медицинского обследования) и 402/у (о подтверждении факта медицинского обследования с последующей сдачей крови или ее компонентов),

 выданных ответственным лицам со склада (места хранения) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта учета) 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 производиться в каждом из следующих случаев (пункт 277 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 81 СГС «Концептуальные основы», часть 3 статья 11 Закона № 402 – ФЗ, пункт 7 Инструкции № 191н, 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 субъекта учета (на день приемки-передачи дел);

 - припередачи (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 (задолженности, не востребованной кредиторами), требуется проведение инвентаризации расчетов в порядке и сроки, установленные документами учетной политики субъекта учета;

 - 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 субъекте учета на постоянной основе.

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

 - определение категории, классификации нефинансовых активов (основные средства, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившие (выявленное в ходе инвентаризации) имущество;

- определении стоимости активов (выявленных в ходе инвентаризации);

- по целесообразности выбытия основных средств и материальных ценностей;

 - 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;

- определения срока использования НМА для определения амортизации;

 - выбытие просроченной дебиторской/кредиторской задолженности с балансового учета, списание просроченной дебиторской/кредиторской задолженности/задолженности, не востребованной кредиторами, сомнительной задолженности по результатам проведения анализа просроченной дебиторской/кредиторской задолженности (задолженности, не востребованной кредиторами/сомнительной задолженности).

**9. Порядок списания дебиторской/кредиторской задолженности.**

 Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию принимается инвентаризационной комиссией и комиссией по поступлению и выбытию активов и отражается в Протоколе инвентаризационной комиссии о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (неунифицированная форма), Решении о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445), Акте о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436) с указанием причины (обоснования) списания.

 Решение о списании кредиторской задолженности принимается инвентаризационной комиссией и комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Протоколом о списании кредиторской задолженности (неунифицированная форма/Решением о списании задолженности, невостребованной кредиторами, (ф. 0510437) на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 504089, которая служат основанием для списания с учета кредиторской задолженности).