

Основные положения учетной политики бюджетного учреждения здравоохранения Воронежской области "Воронежская областная клиническая офтальмологическая больница" для размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учреждения в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1. Учетная политика БУЗ Воронежской области "Воронежская областная клиническая офтальмологическая больница" утверждена приказом главного врача от 29.12.2026 № 743

2. Нормативными документами, используемыми при организации бухгалтерского учета, являются:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 26.07.2019 № 247-ФЗ, от 02.07.2021 № 352-ФЗ;
- Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Приказ Минфина РФ от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- Приказ Минфина от 20 сентября 2024 г. N 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов по бухгалтерскому учету для организаций бюджетной сферы «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», «Основные средства», НМА», «НПА», «Аренда», «Доходы», «Запасы» «Резервы», «Выплаты персоналу»;
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- другие нормативно-правовые документы Минфина РФ, регулирующие ведение бухгалтерского учета и отчетности, приказы и рекомендации Минздрава РФ, региональные законы.

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

Ответственным за ведение бухгалтерского учета является главный бухгалтер.

4. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов: «1 С Предприятие 8.3, Бюджет-Смарт 21, СБИС Электронная отчетность»;

- заработная плата и кадры - «Зарплата и Кадры ГУ».

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

— система электронного документооборота с территориальным органом Управлением Федерального казначейства по Воронежской области, Министерством финансов Воронежской области;

— передача бухгалтерской отчетности учредителю;

— передача бухгалтерской отчетности, отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам Управление ФНС России по г. Воронеж;

— передача отчетности в Социальный фонд России по г. Воронеж;

— электронный документооборот с поставщиками, с которыми заключен договор на такое взаимодействие (согласование договоров и подписание их с помощью ЭЦП руководителя, получение и подписание с помощью ЭЦП уполномоченных лиц отчетных документов, счетов на оплату).

6. Рабочего плана счетов разработан на основе "Единого план счетов" Приказа № 121н и "Плана счетов бухгалтерского учета" приказа № 133н.

7. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 г. № 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», электронных первичных документов, в соответствии с приказом от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бухгалтерского учета и Методических указаний по их формированию и применению».

Хозяйственные операции, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов оформляются:

— самостоятельно разработанными формами и регистрами бухгалтерского учета, содержащими обязательные реквизиты первичного учетного документа: наименование; дату составления документа; наименование Учреждения; содержание факта хозяйственной жизни; величину натурального или денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лиц, совершивших операцию и ответственных за ее оформление; подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов;

— унифицированными формами документов, утвержденных другими ведомствами, не противоречащими бюджетному законодательству.

7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Внутренний контроль разработан Учреждением в соответствии со статьей 19 Закона № 402-ФЗ, приказом Минфина России от 14 февраля 2025 г. N 15н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"» и регулирует порядок документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета в соответствии с положениями, которые закреплены в учетной политике Учреждения и требованиями главного бухгалтера.

8. Данные бухгалтерского учета и сформированная на основе первичных учетных документов отчетность формируются исходя из существенности событий после отчетной даты.

В случае поступления первичных учетных документов позже срока их составления, учреждение вправе классифицировать такие факты хозяйственной жизни (события) как события после отчетной даты, если такие документы поступают в сроки, позволяющие отразить соответствующую информацию в отчетном периоде согласно правилам ведения учета, в сроки, установленные правилами документооборота (условиями контракта (договора)).

Первичные документы, поступившие в следующем отчетном периоде после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности, отражаются путем выполнения дополнительных записей по счетам бухгалтерского учета на дату поступления первичного документа с учетом раздела V. Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Инвентаризация активов и обязательств осуществляется с учетом Приложения №1 к приказу Минфина РФ от 13.09.2023г. №144н, в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным настоящей учетной политикой, и ежегодными приказами главного врача о проведении инвентаризации объектов бухгалтерского учета. Инвентаризационная комиссия при проведении руководствуется Положением об инвентаризационной комиссии в соответствии с письмом Минфина РФ от 01.07.2024 N 02-06-06/61122 «Методические рекомендации к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляющей в целях обеспечения достоверности данных бухучета и отчетности».

10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота в соответствии с приказами Минфина РФ от 13.09.2023г. №№ 143н и 144н.

11. 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» в соответствии с пунктом 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

11. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера (пункт 6, подпункт д. СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

12. Принятие к учету основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441).

13. Основные средства.

13.1. В составе основных средств учитываются материальные ценности, являющиеся активами независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования, находящиеся у Учреждения в оперативном управлении. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче Учреждением учета в безвозмездное пользование (п.7 ФСБУ «Основные средства»).

13.2. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы (п.10 ФСБУ «Основные средства»).

13.3. Каждому объекту основных средств присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков для движимого имущества:

- код источника финансирования-1 знак;
- код синтетического счета –2,3,4ый знаки;
- код аналитического счета – 5,6ой знаки;
- порядковый номер объекта в группе – с 7 по 12знаки.

В случае, если объект являются сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, системный блок) учитываются как отдельные инвентарные объекты, и им присваивается отдельный инвентарный номер, если в первичном учетном документе каждая составная часть отражается отдельно. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, системный блок) учитываются как один инвентарный объект, если в первичном учетном документе отражено приобретение компьютера. В этом случае инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, ОПС, которые

соответствуют критериям, установленным п.10 ФСБУ «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

13.4. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

14. Материальные запасы.

14.1. Материальные запасы учитываются в соответствии с приказом Минфина России от 07.12.2018г. №256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы". К материальным запасам относятся материальные ценности, используемые в текущей деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

14.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Для группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения (п. 8 ФСБУ «Запасы»).

14.3. Списание материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости. При выбытии запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по стоимости каждой единицы таких запасов.

Порядок списания материальных запасов разработан с учетом требований письма Минфина РФ от 29.11.2024 N 02-06-06/120312 № 02-06-06/120312 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»).

15. Учет затрат на оказание услуг, выполнение работ в Учреждении ведется по кодам финансового обеспечения 2,4,7, а также по видам оказываемых услуг и делятся на прямые, накладные и общехозяйственные. Прямые расходы списываются ежемесячно на доходы Учреждения (счет 401.10). К расходам, которые не включаются в себестоимость услуги и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.404.20 000) относятся:

- расходы по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу;
- компенсационные выплаты.

16. Учет денежных средств.

16.1. Учет движения денежных средств ведется в российских рублях. По кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа главного врача или служебной записки, согласованной с главным врачом.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе главного врача.

Денежные средства под отчет выдаются штатным сотрудникам.

16.2. Работники направляются в командировки на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы на основании письменного заявления и приказа главного врача, принятого с учетом оценки целесообразности данных расходов.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы Учреждения;
- перечислением на зарплатную карту сотрудника.

17. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

В учреждении ведется учет доходов раздельно по видам доходов на счетах 0 205 00 000 с отражением каждого факта хозяйственной жизни согласно перечню корреспонденций счетов по типовым операциям, содержащимся в ФСБУ «План счетов бухгалтерского учета учреждений». В составе доходов учреждения учитываются: доходы от штрафов, пеней, возмещения ущерба, от сдачи имущества в аренду, от оказания (выполнения) услуг (работ), в том числе и услуг (работ), финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания. Учет по каждой группе доходов осуществляется отдельно с применением аналитики.

18. Финансовый результат.

18.1. Учет доходов в Учреждении осуществляется в соответствии с СГС "Доходы". Критерии признания доходов применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни, в результате которого возник доход. Признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

18.2. Счета 4 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 4 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" применяются в целях обособления доходов будущих периодов, признание которых осуществляется соответственно в текущем году и в очередные финансовые годы. Применение указанных счетов осуществляется в соответствии требованиями финансового органа, формирующего консолидированную отчетность в целях раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 188 ФСБУ «Единый план счетов»).

18.4. Расходы Учреждением по средствам по приносящей доход деятельности, по субсидии на выполнение государственного задания осуществляются в соответствии с планом ФХД.

18.5. На счете 5 401 20 в учреждении ведется учет расходов по коду финансового обеспечения "5" - субсидии на иные цели, а также учитываются расходы, не формирующие

себестоимость услуг, оказывающих Учреждением в рамках государственного (муниципального) задания.

18.6. Средства, предоставляемые ОМС, расходуются в соответствии с программой с обязательного медицинского страхования (ст.20 Федерального закона от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации") на основании договора на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию.

Распределение затрат осуществляется:

1.по месту возникновения затрат;

2.если невозможно применить пункт 1.то распределение затрат на 1 этапе производится между видами медицинской помощи (круглосуточный стационар, дневной стационар, амбулаторная помощь) пропорционально плановому доходу на текущий финансовый год; на 2 этапе затраты учреждения в каждом виде медицинской помощи распределяются пропорционально плановому объему медицинской помощи.

8.7. На счете 401.50 отражаются расходы, начисленные Учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам

18.8. На счете 0 401 60 000 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 для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам.

19. Санкционирование расходов.

Принятие обязательств к учету осуществляется в пределах плана ФХД и на основании документов: контрактов, договоров, актов выполненных работ и других документов, перечень которых установлен в приложении к учетной политике. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещение о закупке.

20. Закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет средств:

- целевых субсидий, субсидии на выполнение государственного задания проводятся в соответствии с федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и планом закупок;

- за счет приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

22. Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с приказом Минфина от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и хранится в виде электронного документа в информационной системе. Бумажная копия комплекта отчетности изготавливается в случае, необходимости предоставления такой копии проверяющим органам.

24. К учетной политике прилагаются следующие приложения:

- Приложение №1 «Положение о бухгалтерии»;
- Приложение №2 «Требование главного бухгалтера»;
- Приложение №3 «Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера»;
- Приложение №4 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;
- Приложение №6 «Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы»;
- Приложения №№7-1 – 7-8 «Графики документооборота»;
- Приложение №8 «Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов и регистров»;
- Приложение №9 «Формы документов, утвержденные другими ведомствами»;
- Приложение №10 «Систематизация информации по счетам в регистрах бухгалтерского учета»;
- Приложение №11 «Периодичность формирования на бумажных носителях»;
- Приложение №12 «Порядок приложения первичных документов к журналам операций»;
- Приложение №13 «Порядок организации внутреннего контроля»
- Приложение №14 «План счетов бухгалтерского учета»;
- Приложение № «Приложение №15 Правила формирования номера счета»;
- Приложение №16 «Особенности учета на забалансовых счетах»;
- Приложение №17 «Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы»;
- Приложение №18 «Перечень ответственных лиц по МЗ»;
- Приложение №19 «Порядок списания материальных запасов»;
- Приложение №20 «Положение о порядке расчетов с подотчетными лицами»;
- Приложение №21 «Положение о служебных командировках»;
- Приложение №22 «Условные обозначения в табеле рабочего времени»;
- Приложение №23 «Положение по работе с дебиторской и кредиторской задолженностью»;
- Приложение №24 «Порядок формирования резервов отпусков»;
- Приложение №25 «Порядок учета обязательств»;
- Приложение №26 «Порядок проведения инвентаризации»;
- Приложение №27 «События после отчетной даты».