

Основные положения учетной политики

БУЗ ВО «Воронежской областной клинической офтальмологической больницы» 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 (наименование учреждения) утверждена приказом главного врача от 25.12.2024 № 740

2. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» и рабочим планом счетов, установленным в рамках учетной политики.

3. Бухгалтерский учет осуществляет 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 программных продуктах: «1С Предприятие 8.3»; «Зарплата и Кадры ГУ; Бюджет-Смарт 21; СБИС-электронная отчетность».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства или финансового органа;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию налоговой службы (ИНС);
- передача отчетности в Социальный фонд России (СФР);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

6. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 г. N 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». При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в отдельном приложении к учетной политике учреждения.

7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни.

8. Инвентаризация активов и обязательств проводится 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.

9. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов.

10. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и учетной политикой учреждения, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

11. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», установлен настоящей учетной политикой отдельным приложением.

12. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, в соответствии с СГС «Основные средства» и Инструкцией 157н объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

13. Не считается существенной стоимостью до 20 000 тысяч руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

14. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

15. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

16. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

17. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

18. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, бухгалтерия для учета объединяет такие части для определения суммы амортизации.

19. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

20. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

21. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом.

22. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого установлен в учетной политике в отдельном приложении.

23. Единица учета материальных запасов – номенклатурная (реестровая) единица.

Исключения: 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. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Для материальных запасов с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др. единицей учета является - партия.

24. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

25. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа главного врача или служебной записки, согласованной с главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на банковскую карту. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней - перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

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

26. Денежные средства под отчет выдаются штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа главного врача. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

27. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

28. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения согласно действующему законодательству.

27. Резерв предстоящих расходов формируется:

- в части оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное;

- расходов, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни;

- обязательства в объеме потребленных коммунальных услуг;

- по обязательствам, возникающим при поступлении закупаемого имущества, в случае если его приемка осуществляется на дату отличную от даты поступления имущества.

28. 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;

- закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг 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".

29. Средства, предоставленные ОМС расходуются в соответствии с программой обязательного медицинского страхования (ст. 20 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации») на основании договора на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию;

30. Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с приказом Минфина от 25 марта 2011 года N 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 хранится в бухгалтерии.

31. Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

- рабочий план счетов;
- перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы;
- график документооборота;
- перечень самостоятельно разработанных первичных учетных документов и документов, разработанных другими ведомствами, применяемые в соответствии с установленным законодательством;
- периодичность формирования (распечатывания) регистров бухгалтерского учета;
- перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств или материальных запасов;
- порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;
- положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;
- систематизация и группировка первичных учетных документов с перечнем приложения документов к советующим журналам;
- события после отчетной даты;
- условные обозначения, используемые в таблице учета рабочего времени;
- порядок оформления служебных командировок и возмещение командировочных расходов;
- порядок формирования резервов;
- порядок учета обязательств;
- учет на забалансовых счетах;
- положение о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни.