

Основные положения учетной политики (выдержки)

БУЗОО «ГКБСМП №2»

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 утвержденная приказом руководителя от 30.12.20 25 № 185. «Об утверждении учетной политики учреждения для целей бухгалтерского и налогового учета»

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. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата». Обработка учетной информации ведется с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы «1С:Предприятие 8.3» и «Парус».

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

4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются самостоятельно разработанные формы.

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

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

7. 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.

8. 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.

9. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве

оперативного управления в процессе осуществления государственных функций либо для управленческих нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе, принимаются к учету в качестве основных средств.

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

11. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации не производится свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

12. В случае объединения основных средств в единый инвентарный объект проводки формируются по аналогии с разукрупнением объектов. Амортизация по новому объекту основных средств начисляется по правилам для основных средств, которые были в эксплуатации. Если объединили несколько объектов, которые принимали на учет в разное время, оставшийся срок полезного использования рассчитывать в следующем порядке:

1. Определить оставшиеся сроки по каждому объекту.
2. Сложить полученные результаты и разделить на количество объединенных объектов.

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

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

15. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в Инструкции к Единому плану счетов № 121н, а также производственный и хозяйственный инвентарь. К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения однократно или в течении короткого периода (стройматериалы, моющие средства, медикаменты, продукты питания, мягкий инвентарь, ГСМ, и др.):

-предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости;

-предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

16. Списание материальных запасов производится по методу оценки средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца, и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

17. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце.

18. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или сотрудник оформляет «Заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого бизнеса», согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам

19. Организацию учета заработной платы учреждение осуществляет на основе Положения о системе оплаты труда работников учреждения, трудового договора, приказов на прием и перемещение работников, приказов о надбавках, табелей учета рабочего времени, коллективного договора с изменениями и дополнениями.

20. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию. Задолженность признается сомнительной и безнадежной к взысканию. Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательств. Не признается сомнительной задолженностью обязательство по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек. С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств.

21. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа главного врача. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

22. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

23. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента).

24. В целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат отчетного периода учреждение создает резерв предстоящих расходов:

- предстоящая оплата отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения.
- 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.

25. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

26. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у зам.главного бухгалтера.

27. Бюджетные обязательства принимаются к учету в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на год. Бюджетные обязательства, принятые в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств

28. Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату (корректирующие события после отчетной даты);

- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты (не корректирующие события после отчетной даты).

29. На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.); материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов.

30. В целях налогообложения учетная политика разработана учреждением в соответствии с требованиями части второй НК РФ. Учреждение применяет общую систему налогообложения. Способ учета автоматизированный, с применением программы «1С:Предприятие 8.3» и «Парус».

31. Основными задачами налогового учёта являются:

а) ведение в установленном порядке учёта доходов и расходов и объектов налогообложения учреждения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам которые обязаны уплачивать:

-налог на прибыль;

-налог на добавленную стоимость;

-налог на имущество организаций;

-транспортный налог;

-земельный налог.

-страховые взносы в фонды:

-НДФЛ

32. Отдельными приложениями к учетной политике приложены основные положения учетной политики