

Основные положения учетной политики (выдержки)

Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Наркологическая больница»

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.

Учетная политика ГБУЗ НО «Наркологическая больница» утверждена приказом от 25.12.2023 № 109.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение — бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.
2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
3. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения».
4. 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 отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
 - передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования, Росстат;
 - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
5. Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».
6. Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки».
7. Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.
8. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций унифицированные документы не предусмотрены, используются:
 - самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12;
 - унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
9. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 16). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.
10. 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.
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.
12. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 7.

13. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, 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.

14. Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

15. 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;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

16. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) 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.

17. 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 реставрации, 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.

18. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

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

20. 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.

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

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

23. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

24. 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 приведен в приложении 7.

25. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

а) 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;

б) материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др. Единица учета таких материальных запасов – партия.

26. Списываются по фактической стоимости каждой единицы следующие материальные запасы:

- лекарственные препараты и медицинские материалы;

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

– инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;

- специальные инструменты и специальные приспособления.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

27. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

28. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в порядке, согласно приложения 17.

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

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

31. 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 (приложение 19).

32. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности (приложение 20).

33. Учреждение не применяет положения СГС «Долгосрочные договоры» в отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы.

34. 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.

35. В учреждении создаются резервы:

1. Резерв расходов по выплатам отпускных персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 8.

2. Резерв по искам, претензионным требованиям — в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства.
3. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги). Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).
4. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного месяца в том случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета бухгалтерии (планового отдела). Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.
5. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.
36. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 11.
37. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.
38. 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.
39. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационных базах данных программ 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и кадры государственного учреждения». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

- Состав комиссии по поступлению и выбытию активов
- Состав инвентаризационной комиссии
- Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы
- Рабочий план счетов
- Документооборот бумажный
- Документооборот ЭДО
- Инвентарь производственный и хозяйственный
- Порядок расчета резерва отпусков
- Порядок принятия обязательств
- Порядок признания в учете СПОД
- Порядок проведения инвентаризации
- Перечень неунифицированных форм
- Перечень лиц имеющих право подписи
- Номера журналов операций
- Перечень должностей ответственных за БСО
- Положение о внутреннем контроле
- Положение о расчетах с подотчетными лицами
- Перечень основных документов к журналам
- Положение о списании дебиторской задолженности
- Положение о списании кредиторской задолженности
- Положение по списанию ОС движимого имущества