

**Основные положения учетной политики (выдержки)
Бюджетного учреждения здравоохранения Омской области
«Клиническая психиатрическая больница имени Н.Н. Солодников»
(БУЗОО «КПБ им. Н.Н. Солодников»)**

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте БУЗОО «КПБ им. Н.Н. Солодников» размещается информация об учетной политике.

Учетная политика БУЗОО «КПБ им. Н.Н. Солодников» утвержденная приказом от 29.12.2021 № 184А.

Настоящая политика разработана в целях организации бухгалтерского учета БУЗОО «КПБ им. Н.Н. Солодников» исходя из особенностей его структуры, отраслевых и иных особенностей его деятельности и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

1. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется Бухгалтерией Учреждения в соответствии с Положением о бухгалтерии. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер Учреждения. Своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, формирование Учетной политики для целей бухгалтерского учета возлагаются на Главного бухгалтера.

2. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения. Специалисты структурных подразделений несут персональную ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, достоверность представляемой в Бухгалтерию информации, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов, иных документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в Бухгалтерию. Лица, подписавшие первичные документы, несут ответственность за правильность и достоверность информации, отраженных в них. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

3. Учреждение использует унифицированные формы первичных учетных документов и унифицированные формы регистров бухучета, утвержденные приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н и приказом Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются самостоятельно разработанные формы или унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. По мере перехода на электронные формы документов в течение 2023 и 2024 годов учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно, подшиваются в папку (дело) и хранятся в архиве Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4. Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии по поступлению и выбытию активов):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

5. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, штампы, печати, огнетушители, дыроколы, противопролежневые матрасы, USB флеш-накопители. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости.

6. Единые функционирующие системы применяется в отношении объектов (систем), монтируемых в зданиях (помещениях, сооружениях), находящихся в оперативном управлении Учреждения после их монтажа учитываются как единый инвентарный объект, согласно решения Комиссии по поступлению и выбытию активов:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео- и аудио-наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

7. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно. Истечение срока полезного использования основного средства или начисление по нему амортизации в размере 100 % не является основанием для его списания.

8. Неисключительные права принимаются в составе прав пользования нематериальными активами (счет 111 60) на основании лицензионного договора, заключенного с правообладателем на срок свыше 12 месяцев. Неисключительные

права на программное обеспечение не принимаются к учету, если его стоимость не выделена в документах, и оно было предустановлено на компьютере (т.е. программное обеспечение – неотъемлемая часть оборудования).

9. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом. Начисление амортизации на право пользования активом осуществляется на счете 0 104 40 000 «Амортизация прав пользования активами» равномерно (помесячно) в сумме справедливой стоимости ежемесячных арендных платежей.

10. К материальным запасам относятся сырье и материалы, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения однократно или в течение короткого периода медикаменты и изделия медицинского назначения, продукты питания, горюче-смазочные материалы, стройматериалы, мягкий инвентарь, прочие материальные запасы, со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер (номенклатурный номер - постоянное обозначение, присвоенное каждому наименованию материала, продукции, товара, под которым они внесены в номенклатурный перечень).

12. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

13. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей, определяемой передающей стороной.

14. В Учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте РФ отражается на отдельных листах Кассовой книги от поступления и выбытия денежных документов.

15. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет соответствующих нефинансовых активов. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

16. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов и обязательств. Сомнительной признается задолженность: при отсутствии обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.; при финансовых затруднения должника, ставших известными из СМИ или других источников; при возбуждении процедуры банкротства в отношении должника. Сомнительная задолженность, не отвечающая понятию «актив»,

списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность».

17.Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами (просроченная), в том числе не подтвержденная по результатам инвентаризации, а также с истекшим сроком исковой давности, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов и обязательств. Кредиторская задолженность, не отвечающая понятию «обязательство», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения в течение срока исковой давности.

18.Порядок и условия направления в служебные командировки работников, а также расходы, связанные со служебными командировками определяется Положением о служебных командировках работников Учреждения.

19.Выдача (перечисление) денежных средств в подотчет производится на основании приказа главного врача Учреждения и по заявлению подотчетного лица, с указанием назначения аванса. В Заявлении на получение денежных средств под отчет указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации.

20.В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются, в частности, расходы, связанные:

- с обязательным страхованием автогражданской ответственности;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года;
- с упущенной выгодой от сдачи объектов в аренду на льготных условиях или безвозмездное пользование.

21.В Учреждении создаются: резерв на оплату отпусков; резерв на оплату обязательств, по которым нет документов.

22.Рабочий план счетов бухгалтерского учета составлен на основании Плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, с учетом специфики совершаемых Учреждением операций и содержит коды счетов бухгалтерского учета (18 - 26 разряды номера счета), а также перечень утвержденных Инструкцией N 157н забалансовых счетов, используемых для ведения бухгалтерского учета в Учреждении.

23.Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов). Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Положением об инвентаризации и Положением об инвентаризационной комиссии.

24.Вопросами размещения закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, вопросами регистрации заключенных Учреждением договоров, вопросами обоснования начальной (максимальной) ценой контракта (договора) занимается контрактная служба.

25.Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Единая система управления бюджетным процессом». Бумажная копия отчетности хранится у главного бухгалтера.

26.Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов «ПАРУС-Бюджет 8 Бухгалтерский учет», «ПАРУС-Бюджет 8 Централизованное материально-техническое снабжение», «ПАРУС-Бюджет 8 Учет продуктов питания», «ПАРУС-Бюджет 7-Бухгалтерия. Модуль ГСМ», ПАРУС-Бюджет 7-Зарплата».

27.Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность) (КФО - 1);
- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (КФО - 2);
- средства во временном распоряжении (КФО - 3);
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (КФО - 4);
- субсидии на иные цели (КФО - 5).

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

- 1.Положение о бухгалтерии;
- 2.Рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- 3.График документооборота;
- 4.Положение о внутреннем финансовом контроле;
- 5.Перечень неунифицированных форм документов;
- 6.Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;
- 7.Положение о комиссии по проверке показаний одометров транспортных средств;
- 8.Положение о служебных командировках работников
- 9.Перечень выплат и удержаний, используемых в расчетных листах работников
- 10.Положение об инвентаризации.
- 11.Перечень должностей, с которыми заключаются договоры о полной материальной ответственности;
- 12.Положение об инвентаризационной комиссии.