

Основные положения учетной политики

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Областной наркологический диспансер»

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности бюджетного учреждения.

Применяется рабочий план счетов, разработанный на основании Инструкции 162н. «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

Бюджетный учет осуществляется с применением программного обеспечения по следующим учетным блокам - оплата труда - 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3» - ведение бухгалтерского учета, формирование сводных регистров и бюджетной отчетности – 1С Бухгалтерия государственного учреждения 8.3».

Предоставление бюджетной месячной, квартальной и годовой отчетности осуществляется в сроки, установленные Министерством здравоохранения Владимирской области.

Учреждение применяет общую систему налогообложения согласно ст.313 НК РФ. Право на применение ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст.284.1 НК РФ учреждение не использует.

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни учреждения, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Порядок представления первичных учетных документов и условия представления электронных документов в бухгалтерию установлен графиком документооборота.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные, финансовые документы считаются не действительными и не должны приниматься к исполнению.

Внеплановые инвентаризации активов, имущества, обязательств и иных объектов учета проводятся при смене материально-ответственных лиц, при уходе в отпуск на основании приказа руководителя в установленные сроки.

Плановые инвентаризации активов, имущества, обязательств и иных объектов учета в учреждении проводятся перед формированием годовой бюджетной отчетности на основании приказа руководителя в следующие сроки:

- нефинансовые активы – не ранее 1 октября отчетного года;
- имущество на забалансовых счетах – не ранее 1 октября текущего года;
- сверка расчетов и обязательств с контрагентами не ранее 1 октября текущего года.

Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и комиссии по поступлению и выбытию назначаются главным врачом учреждения. (приложение №2).

К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля, совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета и надлежаще оформленных первичных учетных документов, лицами ответственными за их составление и оформление.

Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании Положения. (приложение №11).

Хранение документов, связанных с организацией, ведение бюджетного учета осуществляется в течении 5 лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и для составления отчетности.

Учет нефинансовых активов.

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

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

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

Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.1 06.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

Объекты, переданные в безвозмездное пользование на праве оперативного управления учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Списание основных средств производится по актам о списании нефинансовых активов при наличии заключения комиссии по поступлению и выбытию и заключению специалистов. Списание особо ценного имущества Учреждение согласовывает с Министерством имущественных и земельных отношений и Учредителем.

Нематериальные активы (земельные участки) учитываются по кадастровой стоимости.

Выбытие материальных запасов, в том числе медикаментов и перевязочных средств признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и т.д. признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются на основе Методических рекомендаций №АМ-23-р. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Учет денежных документов.

К денежным документам относятся маркированные конверты и марки. Денежные документы хранятся в сейфе бухгалтерии Учреждения и выдаются по заявлению лицу, отвечающим за отправку корреспонденции. Списание производится на основании отчета о расходе марок и конвертов.

Расчеты с сотрудниками по оплате труда.

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц за фактически отработанное время. В таблице проставляются дни и часы явок с 1 по 15 число и с 1 по 30(31).

При выплате заработной платы за вторую половину месяца сотрудники извещаются о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных сотруднику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и прочие выплаты, о размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Извещение производится путем выдачи расчетного листка.

Учет наличных денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. (Указание Банка России №3210-У). Денежные средства, полученные от платной медицинской деятельности, вносятся в кассу Учреждения ежедневно. Лимит кассы утверждается приказом главного врача.

Учет доходов.

Признание доходов по представленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии на дату его принятия.

Доходы от оказания учреждением платных медицинских услуг признаются на основании договора и акта оказанных услуг, подписанных учреждением и получателем услуг на дату подписания акта.

Резерв предстоящих расходов и расходы будущих периодов.

В учреждении создаются резервы оплаты отпусков персоналу, по искам и претензионным требованиям, по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок, на оплату обязательств, по которым нет документов. (приложение 14).

Бюджетные обязательства.

Учет лимитов бюджетных обязательств признается на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на год.

Обязательства и денежные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств следующим образом.

При расчетах с поставщиками и подрядчиками обязательства принимаются на основании государственных контрактов, договоров на дату их подписания. Денежные обязательства принимаются на основании накладных, актов выполненных работ, УПД, расчетная ведомость по зарплате, счет-фактура, справка-расчет, чек, авансовый отчет, налоговая декларация, налоговый расчет, и т.п.

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов финансового обеспечения деятельности.

Главный бухгалтер



О.В.Новикова