

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
Республики Башкортостан детский противотуберкулезный
санаторий «Толпар»

П Р И К А З

«09» января 2024 г.

№ 41-Д

«Об изменении учетной политики для целей бухгалтерского учета»

В связи с вступлением в силу федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 02.05.2017 г. №76/1 Д изменения в соответствии с Приложением к настоящему Приказу.
2. Данные изменения учитывать с 1 января 2024 года.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Ахметьянову Л.Ф.

Главный врач



А. Р. Галиуллин


Приложение

к приказу от _____ г. № _____

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета

1. Принять измененное Приложение «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» в редакции с 2024года.

Главный бухгалтер



Ахметьянова Л.Ф.

Основные положения учетной политики (выдержки)

Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан детского противотуберкулезного санатория «Толпар»

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 Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан детского противотуберкулезного санатория «Толпар» утверждена приказом от 02.05.2017 № 76/1-Д и разработана в соответствии:

- Бюджетным, налоговым и трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 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" (далее - Приказ N 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон N 174-ФЗ);

- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н)]

- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам»), СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

На основании ч.1 ст.7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является главный врач учреждения.

Главный врач несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение действующего в РФ законодательства при выполнении хозяйственных операций; обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений; несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главному врачу учреждения; несет ответственность за ведение бухгалтерского учета в учреждении, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности; не

несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, разработанным в соответствии с Инструкциями № 157н и № 174н.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения», «1С:Медицина. Больничная аптека»

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.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России №52н и самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении №2 к Учетной политике.

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков). Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом главного врача.

Учреждение применяет с января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению»:

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435);
- Решение о проведении Инвентаризации (ф.0510439);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447);

- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом(ф.0509214);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф.0510437);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности(ф.0510446);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0504093);
- Решение о командировании на территории Российской Федерации(ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировании на территорию Российской Федерации (ф.0504513);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства(ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516);
- Отчет о расходах подотчетного лица(ф.0504520);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095);
- Журнал операций по забалансовому счету(ф.0509213).

Учреждение применяет с 01.01.2024года электронные формы документов из приказа № 61н (в ред. приказа № 100н).

1. Акт о приеме-передаче НФА (ф. 0510448).
2. Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).
3. Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).
4. Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).
5. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).
6. Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).
7. Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).
8. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215).
9. Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).
10. Карточка капвложений (ф. 0509211).
11. Карточка права пользования НФА (ф. 0509214).
12. Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450).
13. Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).
14. Требование-накладная (ф. 0510451).

Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 7 к настоящей учетной политике, и ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.

График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи

первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, устанавливается в Приложении N 5 к Учетной политике.

Состав постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов утверждаются ежегодно отдельными приказами главного врача.

Лимит остатка кассы устанавливается приказом главного врача.

Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в Приложении N 12 к Учетной политике.

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, установленным приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», и предоставляется в ГКУ Центр финансовой отчетности в НПО «Кристалл» в подсистеме «WEB-Консолидация».

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

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта незавершенных активов.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением. По окончании финансового года себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

Источниками формирования имущества бюджетного учреждения в денежной и иных формах являются (п. 1 ст. 26 Закона N 7-ФЗ):

- доходы, получаемые от собственности бюджетного учреждения;

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию);
- добровольные пожертвования;
- доходы от реализации нефинансовых активов;
- доходы виде неустойки(штрафы, пени).

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы на приобретение:

- ОСАГО, страхования опасных объектов;
- Подписки на периодические издания;
- неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- техническая поддержка сайта учреждения, программ.

В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 13 к Учетной политике.

- 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.

Принятие к учету обязательств осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 394 Инструкции N 157н, ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.