**Основные положения учетной политики**

**Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Детская республиканская клиническая 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 ГБУ РМЭ «ДРКБ» утверждена приказом от 29.12.2023 № 303-о.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1-С -Предприятие», «1С зарплата и кадры гос.учреждения», «Больничная аптека- 1С-предприятие».

3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

* система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
* передача бухгалтерской отчетности учредителю;
* передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Управление Федеральной налоговой службы;
* передача отчетности по страховым взносам и сведений в Социальный фонд России;
* размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;.
* передача отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл
* электронный документооборот с Территориальным фондом ОМС Республики Марий Эл.
* Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью в ЕИС «Закупки».

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 формы, установленные в приложении 3 к учетной политике.

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

6. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с разделом 13 настоящей учетной политики, 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, определение справедливой стоимости происходит комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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

9.  [Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности могут приобретаться как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке.](http://internet.garant.ru/#/document/55722474/entry/0)

10. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов или путем независимой оценки

11.  [Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.](http://internet.garant.ru/#/document/12180849/entry/30406)

[12. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).](http://internet.garant.ru/#/document/12180849/entry/30406)

[13 Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (заменяемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.](http://internet.garant.ru/#/document/12180849/entry/30406)

14.  [По Единым функционирующим системам:](http://internet.garant.ru/#/document/55722474/entry/0)

[- расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств;](http://internet.garant.ru/#/document/55722474/entry/0)

[- Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.](http://internet.garant.ru/#/document/12180849/entry/1)

15. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единых инвентарных объектов — автоматизированных рабочих мест.

16. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом .

17. 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.

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

19. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом.

20. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный инвентарь.

21.  [Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является](http://internet.garant.ru/#/document/12180849/entry/2085) номенклатурная (реестровая) единица. Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают. Например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материалов однородная (реестровая)группа запасов. Решение о применении единиц принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

22. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

23. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (год), распределяются:  
– в части распределяемых расходов – в полном объеме относятся на счет 109.60 по окончании отчетного периода.

– в части нераспределяемых расходов – учитываются в расходах текущего финансового года.

24. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя (решения) или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

* выдачи из кассы
* перечисления на зарплатную карту ответственного лица.

25. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

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

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

27. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной.

28. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) относить к объектам учета операционной аренды согласно п.15 Стандарта «Аренда». Признавать доходы текущего года при операционной аренде в сумме и периодичности в соответствии с установленным договором.

29. В случае выполнения работ (оказания услуг) для нужд учреждения физическими или юридическими лицами на безвозмездной основе сотрудник учреждения, ответственный за данный факт хозяйственной жизни, в пятидневный срок по окончании работ (услуг) со стороны жертвователя сообщает в бухгалтерию о виде работ (услуг), исполнителе, объеме выполненных работ (услуг) и рыночной оценке в форме служебной записки.

30. В учреждении создаются:

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

2. 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

3. Резерв по обязательствам учреждения, по которым отсутствуют первичные документы на отчетную дату- при необходимости:

величина резерва для обязательств, имеющих фиксированный ежемесячный размер, в размере данных обязательств;

при нефиксированных суммах обязательств - примерная величина прошлого месяца. Оценка резерва проводится ежегодно при составлении годовой отчетности

4. по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок. Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

5. резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается на основании экспертного мнения юридической службы учреждения.

**Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:**

1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов.
2. Состав инвентаризационной комиссии.
3. Перечень форм первичных документов и регистров.
4. Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы.
5. Рабочий план счетов.
6. Положение о внутреннем финансовом контроле.
7. График документооборота.
8. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.
9. Сроки представления отчетности.
10. Порядок признания и отражения в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.
11. Порядок использования расчетных дебетовых карт.