

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА, ЕЕ СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ ДЛЯ ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА

Учетная политика организации это- выбранная организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной и иной) деятельности. К способам ведения бухгалтерского учета относятся методы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, приемы организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров, обработки информации и иные способы, методы и приемы.

Формирование учетной политики является важной и ответственной процедурой, которая влияет на подготовку и представление финансовой отчетности. Ответственность за формирование учетной политики лежит на руководителе субъекта.

Рассмотрим составление учетной политики на примере Республиканского Центра крови при МЗКР. Учетная политика Республиканского Центра крови разработана на основании следующих нормативных документах:

1. Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях Кыргызской Республики. (Утвержденная приказом Министерства Финансов Кыргызской Республики от 16 мая 2011 г за № 224)

2. Инструкции по составлению годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и организаций (Утверждено приказом Министерство Финансов Кыргызской Республики от 16 мая 2011 г за № 224)

3. Сборника нормативных документов по финансированию учреждений здравоохранения в системе Единого плательщика, раздел «Бухгалтерский учет»

4. Инструкции о порядке заполнения форм бухгалтерской отчетности (Постановление Государственной Комиссии при Правительстве Кыргызской Республики по стандартам Финансовой отчетности и аудиту № 114 от 27 декабря 2006 года)

5. Плана счетов Бухгалтерского учета Финансово-Хозяйственной деятельности, субъектов и методических рекомендаций по его применению (Постановление Государственной Комиссии при Правительстве Кыргызской Республики по стандартам Финансовой отчетности и аудиту № 28 от 18 ноября 2002 года)

РЦК вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах предоставленных прав.

В состав имущества РЦК входят: основные средства, занимаемые помещения, оборудование, инвентарь, земельные участки и другое имущество. РЦК является собственником имущества, приобретенного в результате осуществления хозяйственной деятельности.

РЦК несет ответственность по своим обязательствам денежными средствами, на которые по законодательству Кыргызской Республики может быть обращено взыскание.

РЦК осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей деятельности в порядке, установленном законодательством.

РЦК осуществляет статистическую отчетность по установленной форме и несет ответственность за ее достоверность.

Финансовый год совпадает с календарным годом. По окончании финансового года составляется баланс центра.

По счету 33172 «Обязательство по оплате труда»

Условия оплаты труда работников, работающих, в учреждениях здравоохранения Кыргызской Республики применяются, в учреждениях здравоохранения Кыргызской Республики, не зависимо от ведомственной подчиненности.

Размер заработной платы определяется, исходя из должностного оклада, рассчитанного на базе Единой тарифной сетки и разрядных коэффициентов, утвержденных Правительством Кыргызской Республики. Заработная плата работников здравоохранения исчисляется с учетом выполнения нормы рабочего времени.

Определение размеров заработной платы работников производится по квалификационно-тарификационным требованиям, в зависимости от наименования должности, группы учреждения, наличия квалификационной категории и других показателей, предусмотренных настоящими Условиями, а также иными действующими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Кыргызской республики.

Руководители учреждений здравоохранения могут применять контрактную форму найма руководителей подразделений и специалистов в пределах фонда заработной платы при соответствующих рекомендациях и показателях, согласованных с вышестоящим органом управления.

Доплата за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ производится в размере не более 50 процентов от должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда и штатного расписания.

В учреждениях здравоохранения премирование работников производится в пределах экономии фонда оплаты труда.

Положение о премировании работников утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Показатели, размеры и сроки премирования руководителей учреждений определяются в соответствии с положением о премировании.

При исчислении коллективу премиальной суммы, премия каждого работника РЦК рассчитывается индивидуально и зависит от личного вклада в общие результаты работы коллектива.

Премия предельными размерами не ограничиваются.

По счету 32123110 «Касса в национальной валюте - бюджетные средства» - Мемориальный ордер № 1.

При оформлении и учете кассовых операций учреждения руководствуются порядком ведения кассовых операций в Кыргызской Республике, установленным Национальным Банком Кыргызской Республики.

В приходных и расходных кассовых ордерах ф.КО-1, КО-2 указывается основание для их составления, и перечисляются прилагаемые к ним документы. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются работником бухгалтерии в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов ф. КО-3 для передачи их в исполнение в кассу. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных ведомостях на оплату труда и других приравненных к ним выплатам, регистрируются после их выдачи.

Субсчет 32123110 «Касса в национальной валюте - бюджетные средства» дебетуется на суммы, поступившие в кассу, и их кредитуются на суммы, выданные из кассы. Кассовая книга прошнурована и опечатана сургучной печатью, а количество листов в ней заверено подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера.

Записи в кассовую книгу производится кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому кассовому ордеру или другому заменяющему его документу.

Предоставленный кассовый отчет проверяется бухгалтерией и на основании его ежедневно производится запись в накопительную ведомость по кассовым операциям ф 381(Мемориальный ордер № 1) и другие регистры бухгалтерского учета. При записи в книгу «Журнал-главная» мемориального ордера № 1 из общей суммы оборотов за месяц исключаются обороты

пр средствам, полученным в кассу со счетов, открытых в кредитных организациях.

«Средства республиканского бюджета на расходы учреждения»- Мемориальный ордер № 2. «Средства республиканского бюджета на расходы учреждения» учитываются объемы финансирования, доведенные до учреждений на их содержание по смете доходов и расходов и кассовые расходы, проведенные по лицевому счету органа казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики.

Суммы поступившие на счета органов казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики на восстановление кассовых расходов, записываются в дебет субсчета 32121120 и кредит соответствующих субсчетов кассы, расчетов и др.

Расходы, произведенные на основании расчетно-платежных документов получателей, записываются в кредит субсчета 32121120 и дебет соответствующих субсчетов счетов кассы, расчетов, материалов, фактических расходов и др.

При отзыве объемов финансирования производится записи по кредиту субсчета 32121120 и дебету соответствующего субсчета счета 41113100.

В ведомости ф.294 учет операций ведется по датам выписки со счета органа казначейства. В ведомости подчитываются итоги за месяц и с начала года. Итоги выносятся за минусом отозванных объемов финансирования.

По строке «Остаток ассигнований непокрытый финансированием» отражается на отчетной дате, разница между лимитами бюджетных обязательств раздела 1 и объемами финансирования расходов раздела 2.

Доведенные через органы казначейства до учреждения объемы финансирования расходов записываются на основании выписки из лицевого счета по дебету субсчета 32121120 и кредиту субсчета 41113100....После этого заполняются мемориальный ордер №2, внебюджетная деятельность- мемориальный ордер № 3.

По счету 32171110 «Дебиторская задолженность служащих»- Мемориальный ордер №8.

Авансы под отчет выдаются только лицам, работающим в данном учреждении.

Авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется код экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики, на который должен быть отнесен расход, и делается отметка об отсутствии отметка, об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

Деньги, выданные в под отчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче.

Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют авансовый отчет по ф. 286 с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

В бухгалтерии авансовые отчеты проверяются арифметически, а также проверяется правильность оформления документов и расходования средств по назначению. Проверенные авансовые отчеты утверждаются руководителем учреждения.

В случаях непредставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или не возврата в кассу остатков неиспользованных авансов, учреждения имеют право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее трех дней после сдачи авансового отчета. Выдача новых авансов подотчетному лицу может быть произведена при условии погашения ранее выданного аванса.

На суммы, выданные подотчетным лицам, дебетуется субсчет 32171110 «Дебиторская задолженность служащих» и кредитуется субсчет 32123110 «Касса в национальной валюте - бюджетные средства».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в накопительной ведомости по расчетам с подотчетными лицами (Мемориальный ордер №8). Учет в этой ведомости ведется позиционным способом. По каждой строке записываются фамилия подотчетного лица, суммы выданного аванса и сумма произведенных расходов, а также поступившая сумма неиспользованного аванса.

По окончании месяца итоги по графе «Утверждена сумма расходов по отчету кредит 32171 «Дебиторская задолженность служащих» и по графам «Дебет субсчетов» и «Вторые записи» записываются в книгу «Журнал-главная».

В учреждениях с незначительным количеством подотчетных лиц аналитический учет расчетов ведется по каждому подотчетному лицу на карточке ф.292.

Операция по расчетам с подотчетными лицами осуществляемые за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, ведется отдельно в указанных регистрах бухгалтерского учета.

32171 «Расчеты по недостаткам». Учитываются суммы недостач и хищений денежных средств и ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей, отнесенные за счет виновных лиц, и другие суммы, подлежащие удержанию в установленном порядке.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Выявленные недостатки и хищения, указанные в акте проверки или ревизии, относятся на виновных лиц по рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

В течение пяти дней после установления недостач и хищений, материалы должны быть переданы в следственные органы для предъявления гражданского иска.

При получении решения суда суммы, отнесенные на виновных лиц, уточняются в соответствии с исполнительным листом и отражаются в регистрах бухгалтерского учета.

В дебет субсчета 32171 относятся суммы выявленных недостач, хищений, потерь и др. по рыночной стоимости в корреспонденции с кредитом соответствующих субсчетов денежных средств, материалов, расчетов с бюджетом, целевых средств на содержание учреждения, доходов будущих периодов и др.

В кредит субсчета 32171 записываются суммы, поступившие в возмещение причиненного учреждений ущерба. При этом на суммы недостач и хищений денежных средств и материалов производится восстановление кассовых расходов по соответствующим кодам экономической классификации Кыргызской Республики.

Суммы, поступившие в возмещение недостач и хищений объектов основных средств, материальных активов и малоценного инвентаря подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета.

По счету «Продукты питания» учитываются продукты питания в учреждениях, в сметах доходов и расходов которых как бюджетных средств, так и средств, полученных за счет внебюджетных источников, предусмотрены ассигнования на эти цели.

Учет поступления продуктов питания ведется в накопительной ведомости по приходу продуктов питания ф.300. Ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу отдельно. Записи в ведомости производятся на основании первичных учетных документов в количественном и суммовом выражении. По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги. Основанием для составления мемориального ордера П1 является накопительная ведомость ф.300 или свод накопительных ведомостей по приходу продуктов питания ф.398 - мемориальный ордер П1.

Учет расходов продуктов питания ведется в накопительной ведомости по расходу продуктов питания ф.399. Эта ведомость составляется по материально ответственным лицам. Записи в ней производятся на основании меню-требования на выдачу продуктов питания ф.299 и других документов. По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги, которые служат для определения стоимости израсходованных продуктов питания. Одновременно сверяется число довольствующихся по детским учреждениям с данными посещаемости детей, по лечебным учреждениям - по сведениям о наличии больных и др. Основанием для составления мемориального ордера П2 является накопительная ведомость ф.399 или свод накопительных ведомостей по расходу продуктов питания ф.411. В свод ф.411, кроме данных накопительных ведомостей, записываются данные других расходных документов на продукты питания (актов на недостаток продуктов питания, возврата на базу и т.п.).

Аналитический учет продуктов питания ведется по наименованиям, сортам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в оборотных ведомостях по материальным запасам ф.М-44. Записи в оборотные ведомости производятся на основании данных накопительных ведомостей ф.300 и ф.399. Ежемесячно в оборотных ведомостях подсчитываются обороты и выводятся остатки на начало месяца.

Учет медикаментов и перевязочных средств ведется учреждением в порядке установленном Министерством здравоохранения по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

По счету «Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности» учитываются хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности, используемые для текущих нужд учреждений (электрические лампы, мыло, щетки и др.), строительные материалы, предназначенные для текущего и капитального ремонта. Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и т.п.), а также медикаменты и готовые лекарства (за исключением спирта, перевязочных средств и дорогостоящих медикаментов), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, могут списываться на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу на соответствующие субсчета. На документах, подтверждающих приобретение и получение этих ценностей, должна быть расписка лица, получившего эти материалы.

БИШКЕК ГУМАНИТАРДЫК УНИВЕРСИТЕТИНИН ЖАРЧЫСЫ

По счету «Специальные материалы» учитываются материалы специального назначения, перечень которых определяется соответствующими органами исполнительной власти по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

По счету «Тара» учитывается возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями.

По счету «Прочие материалы» учитываются корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения, прочие материалы, а также печатная, сувенирная и другая продукция. На этом субсчете также учитывается приплод молодняка (жеребят) при наличии в учреждениях рабочих лошадей, содержащихся за счет сметы доходов и расходов по бюджету. Приплод молодняка в этом случае приходится по закупочным ценам и отражается по дебету субсчета 31221 и кредиту субсчета 41113.

Аналитический учет материалов по субсчетам 31221-31221 в учреждениях ведется по наименованиям, количеству, стоимости и материально ответственным лицам на карточке ф.296.

Карточки регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящей Инструкции, при этом реестр карточек (ф.279) в централизованных бухгалтериях ведется отдельно по каждому обслуживаемому учреждению.

Аналитический учет материалов в пути ведется по отдельным поставщикам на карточке ф.296. Материалы, поступившие на склад групп централизованного снабжения и хозяйственного обслуживания, учитываются по их наименованиям с указанием цены, количества и суммы на карточке ф.296.

По счету «Запасные части к машинам и оборудованию» учитываются запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в ма-

шинах (медицинских, электронно-вычислительных и др.), оборудовании, тракторах, комбайнах, транспортных средствах (моторы, автомобильные шины, включающие покрышки, камеры и ободные ленты и т.п.).

Записи в накопительную ведомость производятся по каждому документу и соответствующим субсчетам с выделением, в том числе сумм по обслуживаемым учреждениям или материально ответственным лицам. По окончании месяца итоги по субсчетам записываются в книгу «Журнал-главная».

Учетная политика должна обеспечить:

полноту и своевременность отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности – требование полноты учета;

большую готовность к бухгалтерскому учету потерь (расходов) и пассивов, чем возможных доходов и активов (не допуская создания крытых резервов) – требование осмотрительности;

отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности, исходя не только из правовой формы, но и экономического содержания фактов и условий хозяйствования – требование приоритета содержания перед формой;

Принятая учетная политика должна быть долговременная. Основные аспекты учетной политики должны быть даны в пояснительной записке к годовому отчету субъекта, который в новых условиях будет придаваться большое значение. Учетная политика может быть изменена по требованию соответствующих государственных органов, а так же если такое изменение способствует более достоверному отражению хозяйственных операций.

Если изменения в учетной политике оказывают существенное влияние на отчетный год, предыдущий период не может оказать влияние на последующие отчетные периоды.