

Основные положения учетной политики

ГБУЗ «ГБ» г.Бугуруслана

Учетная политика ГБУЗ «ГБ» г. Бугуруслана разработана в соответствии с требованиями:

- Бюджетного кодекса РФ;
- Федерального закона от 6.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон о бухгалтерском учете);
- Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее – Инструкция №157н);
- Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 г №174н (далее – Инструкция №174н);
- Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 г №52н (далее – приказ №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»;
- Приказа Минфина России от 01.06.2018 г №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ №132н)

- Приказа Минфина РФ от 29.11.2017 г №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ №209н);
- Приказа Минфина России от 28.12.2010 г №191н «О утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» (далее – приказ №191н);
- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организации государственного сектора;
- Других нормативно-правовых актов.

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возлагаемым главным бухгалтером.

Бухгалтерский учет ведется на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее – Инструкция №157н) и Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 г №174н.

1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

1- 4 разряды – аналитический код вида услуги;

5- 14 разряды – 0000000000;

15 -17 разряды – аналитический код вида поступлений от доходов, аналитический код вида выбытий по расходам;

18 разряд – кода вида деятельности (код финансового обеспечения):

- 2 – приносящая доход деятельность;

- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 7 - средства обязательного медицинского страхования.

Бухгалтерский учет автоматизирован:

- в условиях комплексной автоматизации учета операции формируются в базе данных программного продукта 1-С «Бухгалтерия»;
- для начисления заработной платы используется программный продукт 1-С «Зарплата и кадры».

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

- при сдаче бухгалтерской отчетности в министерство здравоохранения Оренбургской области используется автоматизированная система «WEB-Консолидация»;
- система электронного документооборота с министерством финансов осуществляется с помощью программы «УРМ»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, а так же другой документооборот в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета и другой документооборот в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача расчета платы за негативное воздействие на окружающую среду в Росприроднадзор по Оренбургской области;

- передача отчетности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения в Фонд социального страхования РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.;
- для отражения начислений по платежам используется государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах ИС «МФЦ» СОЗ (ПОЛТАВА);
- электронный документооборот с министерством здравоохранения, фондом ОМС.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1-С Бухгалтерия», «1-С Зарплата и кадры».

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Порядок и график документооборота устанавливаются в соответствии с приложением №2 учетной политики.

Инвентаризация активов и обязательств проводится учреждением в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами Министерства финансов РФ.

Для проведения годовой инвентаризации создаются рабочие комиссии по структурным подразделениям. Состав комиссий утверждается приказом главного врача. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявления фактов хищения, стихийных бедствиях, при передаче

имущества в аренду, безвозмездное пользование, его выкупе и продаже и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается приказом главного врача.

Порядок и график проведения инвентаризации приведен в приложение №9 учетной политики.

При инвентаризации выявляется фактическое наличие активов и обязательств и сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Инвентаризационные комиссии обеспечивают полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использования средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом. Помарки и подчистки не допускаются.

Учетной политикой учреждения установлены следующие особенности учета финансовых активов.

В условиях взаимодействия с министерством финансов Оренбургской области посредством электронного документооборота и при наличии большого количества документов применяется Реестр платежных документов, который формируется на бумажном носителе и прилагается к выписке из лицевого счета в качестве подтверждающего документа, заменяя платежные поручения.

Методы определения справедливой стоимости активов и обязательств:

- в отношении нефинансовых активов имеющих признаки обесценения используется метод рыночных цен;
- при определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями используется метод рыночных цен.

Основные средства.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 разрядов, включающий в себя:

- 1-й разряд - код вида деятельности;
- 2-4 разряды – код синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 5-6 разряды – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7-10 разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации в соответствии со сроками полезного использования.

Срок полезного использования основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Учет материальных запасов.

При списании материальных запасов применяются следующие способы списания:

- по фактической стоимости каждой единицы списываются медикаменты и медицинские расходные материалы;
- по средней фактической стоимости списываются остальные материальные запасы.

Финансовый результат.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

В учреждение создается резерв предстоящих расходов на оплату отпусков. Порядок создания и расчета резерва приведен в приложении №10 учетной политики.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным приказом главного врача.

На официальном сайте учреждения размещаются основные положения учетной политики.