



Основные положения учетной политики для целей бюджетного учета ГАУЗ КО «ОДКБ»

(приказ ГАУЗ КО «ОДКБ» от 29.12.2018 № 629/1

«Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета»)

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером (основание - ч. 3 ст. 7 Федерального закона №402-ФЗ).

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

Объектами бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации – в рублях (п. 13 Приказа № 157н п. 31 СГС «Концептуальные основы»). Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с п. 13 Приказа 157н.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом, с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

– система электронного документооборота с Управлением федерального казначейства по Кемеровской области;

– передача бухгалтерской отчетности учреждения;

– передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ФНС;

– передача отчетности и сведениям по персонифицированному учету в ПФР;

– размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Утвержден Рабочий план счетов с применением дополнительных забалансовых счетов. Установлен порядок учета активов, числящихся на дополнительно введенных забалансовых счетах.

Установлен порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) – главного бухгалтера.

Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании положения о внутреннем финансовом контроле бухгалтерского учета и отчетности:

В учреждении действуют постоянно действующие комиссии;

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по внезапной ревизии кассы.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Утвержден порядок и график проведения инвентаризации.

Учет отдельных видов имущества и обязательств:

- Установлен перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь».
- Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из восемнадцати знаков. Объектам имущества, учитываемым на забалансовых счетах, инвентарный номер не присваивается.
- Начисление амортизации осуществляется линейным методом.
- Установлен перечень документов, на основании которого производится списание основных средств.
- Летние и зимние нормы на расходы горюче-смазочных материалов утверждаются приказом по Учреждению. Списание ГСМ производится в пределах установленных норм.
- Установлен перечень запасных частей и других комплектующих, учет которых ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным

средствам, выданные взамен изношенных», а также порядок их поступления, движения и выбытия.

- Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

Установлен порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств к учету и порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

В учреждении используются унифицированные и самостоятельно разработанные и утвержденные формы первичных учетных документов.

Документы на иностранном языке к учету не принимаются.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо на бумажном носителе. Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде.

Установлен перечень бланков строгой отчетности, используемый в деятельности Учреждения, а также перечень должностей работников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности.

Установлены особенности применения ряда первичных документов.

Главный бухгалтер

Н.М.Голавская