

Основные положения Учетной политики государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутский областной врачебно-физкультурный диспансер «Здоровье» на 2021 год

Учетная политика ГБУЗ ИОВФД «Здоровье» на 2021 год утверждена приказом главного врача от 30 декабря 2020 года № 37 « Об утверждении учетной политики».

Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бухгалтерского учета ГБУЗ ИОВФД «Здоровье» (далее Учреждение).

Бухгалтерский и налоговый учет Учреждения ведется бухгалтерией. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении является главный бухгалтер.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н. и Инструкцией № 174н.

Бухгалтерский учет осуществляется с применением автоматизированной информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью государственных учреждений Иркутской области (АИС ФХД): «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, а также ведения раздельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) в Учреждении применяются следующие коды видов финансового обеспечения (деятельности):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального задания);
- 5 – субсидии на иные цели.

В Учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- инвентаризационная комиссия.

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами главного врача Учреждения.

Для отражения объектов учета и изменяющих их факторов хозяйственной жизни Учреждением применяются:

- унифицированные формы первичных документов, утвержденные приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 № 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»;

-документы, формы которых не унифицированы при наличии обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

Порядок и сроки передачи учетных документов для отражения в бухгалтерском учете регулируются графиком документооборота.

Бухгалтерский учет ведется по журнальной форме. По истечении каждого отчетного периода первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются в соответствующий Журнал операций (ф.0504071). Учетная политика Учреждения определяет периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту основных средств присваивается уникальный номер в следующем порядке:

1-й разряд – код финансового обеспечения;

2-3-й разряд – код аналитического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

4-й разряд – год поступления;

5–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

Учетная политика Учреждения устанавливает особенности учета на следующих забалансовых счетах:

счет 01 «Имущество, полученное в пользование»;

счет 04 «Сомнительная задолженность»;

счет 21 «Основные средства в эксплуатации»;

счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам».

Учетная политика Учреждения устанавливает особенности учета расчетов с подотчетными лицами, расчетов с дебиторами и кредиторами и расчетов по оплате труда.

В целях равномерного учета в Учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск.

Учетная политика устанавливает порядок признания в учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.

Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности Учреждения является главный бухгалтер.

Учетная политика устанавливает порядок принятия обязательств. Принятие обязательств к учету осуществляется в пределах ПФХД.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

Учетная политика устанавливает порядок проведения инвентаризации активов и обязательств Учреждения. Инвентаризация имущества и обязательств осуществляется в соответствии с приказом главного врача с учетом норм, установленных Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», приказом №52н.

Инвентаризации подлежит все имущество Учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств Учреждения.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

Инвентаризация проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией.

К основным целям инвентаризации активов и обязательств Учреждения относятся: выявление фактического наличия активов и обязательств, сопоставление их фактического наличия с данными бухгалтерского учета, документальное подтверждение наличие активов и обязательств, определение их состояния и оценка.

В целях достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности Учреждением проводится инвентаризация активов и обязательств в следующих случаях:

в целях составления годовой бухгалтерской отчетности;

при смене материально-ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

Учетная политика устанавливает порядок организации и обеспечения внутреннего контроля.

Налоговый учет осуществляется бухгалтерией Учреждения на основании Налогового кодекса РФ, Федеральных законов о налогах и сборах, инструкций и иных действующих нормативных актов налогового законодательства.

Налоговая отчетность сдается в сроки, установленные действующим законодательством.

Положения Учетной политики Учреждения применяются с момента их утверждения последовательно из года в год.

В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения положений Учетной политики Учреждения вводятся с начала финансового года.

В случае изменений требований, установленных законодательством РФ и (или) нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, федеральными стандартами; формирования или утверждения Учреждением правила ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в бухгалтерской отчетности достоверную и более уместную информацию; существенных изменений условий деятельности Учреждения, изменения положений Учетной политики Учреждения вводятся с момента возникновения названных изменений, если возникновение названных изменений не представляется возможным отразить в Учетной политике Учреждения с начала финансового года.

Не считается изменением положений Учетной политики Учреждения утверждение способа ведения учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имеющих место ранее или возникли впервые в хозяйственной деятельности Учреждения.

Главный бухгалтер
ГБУЗ ИОВФД «Здоровье»



А.О. Кисель