

Учетная политика государственного автономного учреждения здравоохранения Архангельской области «Коряжемская стоматологическая поликлиника» утверждена приказом руководителя учреждения от 28.12.2018г. № 150. Учетная политика учреждения разработана в соответствии с:

- федеральным законом от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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» (далее – приказ № 52н).
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций госсектора по приказам Минфина от 31.12.2016г.
№ 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»,
№ 257н «Основные средства»,
№ 258н «Аренда»,
№ 259н «Обесценение активов»,
№ 260н «Представление бухгалтерской финансовой отчетности»;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций госсектора по приказам Минфина от 31.12.2017г.
№ 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,
№ 275н «События после отчетной даты»,
№ 278н «Отчет о движении денежных средств»;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций госсектора по приказу Минфина от 27.08.2018г.
№ 32н «Доходы».

Учетная политика для целей бухгалтерского учета включает в себя следующие разделы:

1 раздел. Общие положения.

Включает в себя порядок и ответственность за ведение бухгалтерского учета в учреждении.

Источники финансирования.

Составы постоянно действующих комиссий в учреждении.

2 раздел. Рабочий план счетов.

В разделе приведен порядок формирования рабочего плана счетов в учреждении.

3 раздел. Учет отдельных видов имущества.

п.3.1. Основные средства.

Включает в себя определение, какие объекты принимаются в качестве основных средств. Порядок присвоения инвентарного номера объекту учета.

Метод начисления амортизации в учреждении - линейный.

При включении имущества, признаваемого комплексом объектов основных средств, в один инвентарный объект, считается несущественной стоимостью до 30 000 руб.

Порядок учета объектов основных средств на забалансовых счетах. На забалансовом 21 счете учитываются основные средства, выданные в эксплуатацию, стоимостью до 10 000 руб. включительно по балансовой стоимости. На забалансовом 02 счете учитываются материальные ценности на хранении, по цене 1 руб. за объект.

Порядок учета операционной аренды.

п.3.2. Нематериальные активы.

Метод начисления амортизации в учреждении – линейный.

Включает порядок определения срока полезного использования нематериальных активов.

п.3.3. Непроизводственные активы.

Включает порядок учета земельного участка.

п.3.4. Материальные запасы.

Оценка материальных запасов в учреждении осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Приведен перечень первичных документов используемых при списании различных материальных запасов.

Включает порядок учета запасных частей к транспортным средствам на забалансовом 09 счете.

п.п.3.5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

Безвозмездно полученные нефинансовые активы принимаются к учету по их справедливой стоимости.

п.п.3.6. Затраты (расходы учреждения).

Включает в себя перечень расходов, относящихся к прямым расходам учреждения и общехозяйственным.

Расходы учреждения (коммунальные, услуги связи, прочие услуги, услуги на содержание имущества) распределяются на себестоимость между источниками финансирования пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов.

Приведен перечень расходов, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат.

Приведен перечень расходов, осуществляемых в пределах установленных норм в учреждении.

Включает перечень расходов, относящихся к расходам будущих периодов.

п.п.3.7. Расчеты с подотчетными лицами.

В подпункт включен порядок выдачи денежных средств под отчет, перечень лиц имеющих право получения средств под отчет. Предельная сумма денежных средств выдачи под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 40 000 руб. Денежные средства на хозяйственные расходы выдаются под отчет на срок до 14 календарных дней.

п.п.3.8. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

В подпункт включен порядок признания и учета дебиторской задолженности признанной нереальной для взыскания и кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

4 раздел. Инвентаризация имущества и обязательств.

Включает в себя положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств в учреждении.

5 раздел. Технология обработки учетной информации.

Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «1С Предприятие», «1С Зарплата и кадры», «1С Склад».

Включает в себя перечень телекоммуникационных каналов, с помощью которых осуществляется электронный документооборот.

6 раздел. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота.

Включает перечень лиц имеющих право подписи первичных учетных документов.

Приведен график документооборота.

К использованию в бухгалтерском учете утвержден «Табель учета использования рабочего времени», форма 0504421.

Приведена утвержденная форма расчетного листа с работниками.

Приведена утвержденная форма тарификационного списка по категориям работников.

Приведена утвержденная ведомость на выдачу денежной компенсации взамен молока.

В раздел включен порядок формирования регистров бухучета, перечень и порядок учета бланков строгой отчетности.

7 раздел. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

Раздел включает положение о внутреннем финансовом контроле.

8 раздел. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

9 раздел. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.

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

Элементами учетной политики являются:

Положение о бухгалтерии;

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;

Рабочий план счетов;

График документооборота;

Порядок принятия обязательств;

Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств;

Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты;

Положение о внутреннем финансовом контроле;

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, учитываемый в составе материальных запасов;

Порядок учета расчета резервов по отпускам;

Положение о списании дебиторской и кредиторской задолженности;

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



Главный бухгалтер

О.М.Моргачева