

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»

П Р И К А З

28.12.2018 года

№ 132

*Об утверждении Учетной
политики с 01.01.2019г.*

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в соответствии с Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н, а также иными положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности, в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета, обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению.
2. Установить, что данная Учетная политика применяется с 01.01.2019г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу, в целях обеспечения своевременного исполнения положений Учетной политики.
4. Признать утратившим силу приказ главного врача ГБУЗ ВО Гусь-Хрустальная ССМП от 29.12.2017г. №161.
5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте ГБУЗ ВО Гусь-Хрустальная ССМП в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением приказа, соблюдением положений Учетной политики возложить на главного бухгалтера Голубятникову О.В.

Экономист



О.С.Тимашева

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учетной политики государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Гусь-Хрустальная станция скорой медицинской помощи» с 01.01.2019 года

1. Формирование учетной политики

1.1 Настоящая учетная политика сформирована в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению, утвержденным Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н, Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденным Приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. №174н, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, Федеральными стандартами, другими нормативными актами.

2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета.

2.1 Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, законом «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению, Планом счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению и другими нормативными актами.

2.2 При ведении бухгалтерского учета в Учреждении применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом МФ РФ от 31.12.2016г. № 256н.

3. Организация бухгалтерского учета.

3.1 Бухгалтерский учет в Учреждении ведется самостоятельной бухгалтерией.

3.2 Бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером.

3.3 Штатные должности бухгалтерских работников определяются штатным расписанием.

3.4 Обработка данных учетной информации производится в программном комплексе «1С-Предприятие».

3.5 В Учреждении применяется для ведения бухгалтерского учета рабочий план счетов с использованием субсчетов для учета операций финансово-хозяйственной деятельности.

3.6 Бухгалтерский учет ведется непрерывно методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения.

3.7 К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

3.8 Бухгалтерский учет ведется отдельно по источникам финансового обеспечения.

3.9 В целях организации и ведения бухгалтерского учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) - 2;
- средства во временном распоряжении – 3;
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания - 4;
- субсидии на иные цели - 5;
- средства по обязательному медицинскому страхованию - 7.

3.10 Вся документация оформляется на унифицированных формах первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. №52н, рекомендованных и самостоятельно разработанных формах, содержащих обязательные реквизиты: наименование документа, дату составления документа, наименование участника хозяйственной

операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды, содержание хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

3.11 Операции по движению денежных средств осуществляются на лицевых счетах в ОФК:

- 20286У72860 – счет по учету средств, полученных в рамках субсидии на выполнение государственного задания, от предпринимательской деятельности, во временное распоряжение;
- 21286У72860 - счет по учету средств, полученных в рамках субсидии на иные цели;
- 22286У72860 - счет по учету средств обязательного медицинского страхования.

3.12 Движение первичных учетных документов определяется в соответствии с графиком документооборота.

3.13 Право подписи первичных учетных документов возложено:

- право первой подписи – на руководителя – главного врача;
- право второй подписи – на главного бухгалтера,
- в период их отсутствия – на ответственных лиц, назначенных приказом главного врача.

4. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств.

4.1 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем Учреждения, согласно плану проверок и сверок учреждения.

4.2 Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия;
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, при выкупе, продаже комплекса объектов учета,
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

4.3 Инвентаризация кассы проводится ежеквартально согласно плану проверок и сверок учреждения.

4.4 Инвентаризация нефинансовых активов и обязательств проводится один раз в год по каждому материально-ответственному лицу.

4.5 Состав инвентаризационной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.6 Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации.

4.7 Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности Учреждения.

5. Учет нефинансовых активов.

5.1 При ведении бухгалтерского учета основных средств применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом МФ РФ от 31.12.2016г. № 257н.

5.2 Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам, материальным запасам определяется инструкцией по бюджетному учету, Федеральным стандартом.

5.3 К основным средствам относят материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования.

5.4 К особо ценному движимому имуществу относится движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс.рублей, иное движимое имущество, используемое для осуществления основного вида деятельности (медицинское оборудование).

5.5 Первоначальная стоимость основных средств формируется из фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

- 5.6 При безвозмездной передаче (получении) основных средств первоначальной стоимостью признается текущая рыночная стоимость на дату принятия к учету с учетом стоимости доставки, регистрации и приведения их в состояние, пригодное для использования.
- 5.7 Изменение первоначальной стоимости основных средств производится в случае их переоценки, достройки, дооборудования, модернизации и частичной ликвидации.
- 5.8 Переоценка основных средств проводится в соответствии с приказом по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их первоначальной стоимости или текущей, если объекты переоценивались ранее, и начисленных сумм амортизации.
- 5.9 Результаты переоценки основных средств принимаются при формировании данных бухгалтерского учета на начало отчетного года.
- 5.10 Для учета основных средств применяются инвентарные карточки. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно присваивается уникальный инвентарный номер
- 5.11 Амортизация на основные средства начисляется линейным способом в течение отчетного года ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.
- 5.12 Определение норм амортизации производится исходя из срока полезного использования основного средства в соответствии с классификацией, установленной Правительством РФ.
- 5.13 Амортизация на объекты стоимостью свыше 100000 руб. начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации в установленном порядке.
- 5.14 Амортизация на объекты стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно начисляется в размере 100% первоначальной балансовой стоимости при выдаче объектов в эксплуатацию.
- 5.15 Амортизация на объекты стоимостью до 10000 руб. включительно не начисляется.
- 5.16 При выдаче в эксплуатацию объекты стоимостью до 10000 руб. включительно списываются с баланса Учреждения и переходят на забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» по каждому материально-ответственному лицу.
- 5.17 Учет материальных запасов производится по фактическим расходам на их приобретение.
- 5.18 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

6. Отчетность.

- 6.1 При составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом МФ РФ от 31.12.2016г. № 260н.
- 6.2 Периодичность, состав, формы бухгалтерской отчетности определяются в соответствии с Приказом МФ РФ от 25.03.2011г. №33н и другими нормативными актами. Сроки представления бухгалтерской отчетности определяются приказами департамента здравоохранения администрации Владимирской области.