

Основные положения учетной политики (выдержки)

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская поликлиника № 73»

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика СПб ГБУЗ «ДГП № 73» утверждена приказом от 29.12.2018 № 185, внесение изменений в учетную политику приказами № 102 от 14.01.2019, № 173 от 27.12.2019, № 22-а от 31.03.2020, № 55 от 11.08.2020, № 84 от 25.12.2020, № 496 от 22.06.2021, № 696 от 22.09.2021, № 93 от 28.12.2021.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие 8.3» Конфигурация: «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и Кадры государственного учреждения».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- обмен электронными документами с контрагентами на сайте diadoc.kontur.ru

4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина № 52н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении 12 к настоящей учетной политике.

5. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 10).

6. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 6 к настоящей учетной политике, и ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.

7. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

8. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

9. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 11). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

12. Обесценение активов производится по итогам годовой инвентаризации. Убыток от обесценения активов признается в учете на основании бухгалтерской справки и приказа главного врача. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с учредителем.

13. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом

14. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

15. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким

образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

16. Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, списываются с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

17. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

18. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

19. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

20. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

21. Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, списывается с балансового учета по результатам инвентаризации и приказа главного врача, по истечении 3 лет. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах:

04 счет – Задолженность неплатежеспособных дебиторов

20 счет – Задолженность, не востребованная кредиторами

Учет списанной дебиторской и кредиторской задолженности на забалансовых счетах ведется в течение 5 лет для наблюдения за возможностью ее взыскания/погашения.

22. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

23. В учреждении создаются резервы расходов по выплатам персоналу. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в приложении 15.

24. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

Рабочий план счетов

Номера журналов операций

Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях

Перечень должностей сотрудников, ответственных за бланки строгой отчетности

Положение об инвентаризации имущества и обязательств учреждения

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

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

График документооборота в целях бухгалтерского учета

Положение о внутреннем финансовом контроле

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Перечень неунифицированных форм первичных документов