



Утверждаю
Главный врач
ГУЗ «ТОНД №1»
Висягин Н.И.
2020г.

Основные положения учетной политики ГУЗ «ТОНД №1»

Основные положения учетной политики ГУЗ «ТОНД №1» разработаны с целью реализации п.9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" на основании Учетной политики для целей бухгалтерского учета ГУЗ «ТОНД №1», утвержденной приказом ГУЗ «ТОНД №1» от 10.01.2020г. № 9-осн.

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета применяется последовательно из года в год и разработана с соответствием норм следующих законодательных актов:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";
- СГС "Концептуальные основы";
- СГС "Основные средства";
- СГС "Непроизведенные активы"
- СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

2. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется бухгалтерией.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

3. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов и организации аналитического учета по счетам бухгалтерского учета.

Структура счета (26-разрядного) для ведения учета:

Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	Код вида деятельности	Синтетический счет объекта учета			Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета
		Синтетический код	Аналитический код группы объекта учета	Аналитический код вида объекта учета	
1-17 разряды	18 разряд	19-21 разряды	22 разряд	23 разряд	24-26 разряды

18 разряд – код вида финансового обеспечения деятельности:

«2» – Приносящая доход деятельность (собственные средства);

«3» – Средства во временном распоряжении;

«4» – Деятельность, осуществляемая за счет субсидий, предоставленных бюджетом Тульской области на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» – Субсидии на иные цели.

1-17 разряды – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий:

1-4 разряды – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджета: для КВД «0901», «0902» и «0903»;

5-14 разряды – для всех КВД – 0000000000;

15-17 разряды – аналитический код вида поступлений (для доходных счетов) и аналитический код выбытия (для расходных счетов) или аналитический код видов источников финансирования.

19-23 разряды – синтетический счет объекта учета, в соответствии с Планом счетов.

24-26 разряды – коды КОСГУ в соответствии с Планом счетов и Порядком применения КОСГУ.

Аналитический учет обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям 130 «Доходы от оказания платных услуг», 180 «Прочие доходы», 290 «Прочие расходы», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в рамках третьего разряда кода.

4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно этим Приказом;

- формы первичных учетных документов, разработанных в учреждении.

5. Право подписи первичных учетных документов возложено на главного врача (в соответствии с Уставом) и главного бухгалтера (в соответствии с локальным Приказом).

6. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программного продукта «Парус – Бюджет 8», «Парус – зарплата 8».

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях.

7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота.

8. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета
9. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.
10. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку.
11. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.
12. Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.
13. Постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов утверждает приказом по учреждению и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.
14. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Допускается проведение инвентаризации до 1 января следующего за отчетным годом.
15. Учреждение может применять корреспонденции счетов бухгалтерского учета в части, не предусмотренной Инструкцией N 174н, согласованный в установленном порядке с министерством здравоохранения Тульской области.
16. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и (или) в электронном виде с применением программного продукта «WEB консолидация». После утверждения руководителем учреждения отчетность в установленные сроки представляется в министерство здравоохранения Тульской области на бумажных носителях нарочным и по телекоммуникационным каналам связи;

17. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле.

18. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

1.18.1. Существенной признается ошибка, составляющая 10% от общей суммы соответствующей строки бухгалтерской отчетности.

1.18.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

19. Отчетность в ИФНС, ПФР, ФСС и службу государственной статистики осуществляется в электронном виде через ПП Астрал – Отчет.

Главный бухгалтер



Фокина Н.Г.