

П Р И К А З

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета.

«09» января 2019 г.

№ 1 о/д п.5

Во исполнения Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказа Минфина России от 1 декабря 2010г. № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. «В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “Учетная политика, оценочные значения и ошибки”, утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике государственного бюджетного учреждения «Орский онкологический диспансер», которая утверждена приказом от 09 января 2019г. № 1 о/д п.5 и состоит из следующих разделов...»
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на *главного бухгалтера Н.Н.Новикову*.

Руководитель учреждения



Р.Ф.Сайфутдинов

Раздел 1 «Основные положения»

«1. Учетная политика учреждения применяется в целях организации бухгалтерского учета в учреждении.

2. Настоящая учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющими основные требования к учетной политике (с учетом их изменений), в том числе:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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” (далее – Приказ № 52н);

Раздел 2 «Состав учетной политики»

В этом разделе отражена вся информация о составе учетной политики:

Учетная политика включает акты учреждения, составляющие систему требований к организации и ведению бухгалтерского учета, основанную на принципах полноты, своевременности, непротиворечивости, рациональности, последовательности, сопоставимости.

4. Учетная политика содержит:

- график документооборота (приложение 4 к настоящей учетной политике);
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, включающий синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (приложение 1 к настоящей учетной политике);
- порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств (приложение 2 к настоящей учетной политике);
- порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств (приложение 5 к настоящей учетной политике);
- методы оценки активов и обязательств в целях бухгалтерского учета;
- порядок представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности;
- порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля;
- порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
- иные решения по организации и ведению бухгалтерского учета в учреждении».

Раздел 3 «Дополнения и изменения к учетной политике»

6. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

7. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработка или выбор учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- существенное изменение условий деятельности учреждения.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.

8. Любое изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменениями нормативно-правовой базы, необходимо согласовывать с учредителем».

Раздел 4 «Методология бухгалтерского учета. Способы ведения учета»

•

«9. Бухгалтерский учет активов, обязательств, доходов и расходов учреждения, источников финансирования дефицита, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется на счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения.

10. Система счетов состоит из синтетических счетов, отражающих только в денежном выражении обобщенные данные об остатках и движении средств и их источниках, используемых для составления баланса, и аналитических счетов или субсчетов, представляющих собой составные части соответствующих синтетических счетов и содержащих более детальную и конкретную информацию об имуществе и источниках его образования.

11. Аналитический учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, денежных документов ведется в количественно-суммовом выражении, а учет денежных средств, расчетов, доходов и расходов – только в суммовом выражении.

12. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении используется программное обеспечение 1 «С».

Раздел 5 «Организация ведения бухгалтерского учета»

«Подписание первичных учетных документов

13. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, которые оформляют факты хозяйственной жизни, связанные с обеспечением деятельности учреждения, и относятся к компетенции бухгалтерии, утверждается отдельными распорядительными актами.

Утверждение правил документооборота и технологии обработки учетной информации

14. Первичные учетные документы представляются в бумажном виде или в виде электронного документа согласно графику документооборота учреждения, содержащемуся в приложении 4 к настоящей учетной политике, по формам, утвержденным Приказом № 52н, постановлениями Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 “Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты”, приказом Минздравсоцразвития от 29.06.2011 № 624н “Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности”.

15. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа или на бумаге в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативно-правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно в бумажном виде.

16. Ведение электронного документооборота осуществляется в подсистеме и основывается на единых механизмах методологического, информационного и технологического обеспечения процесса ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в РФ, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Рабочий план счетов

18. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов учреждения (приложение 1 к настоящей учетной политике), сформированным в соответствии с требованиями Инструкции № 157н, Инструкции № 174н, Указаний о порядке применения бюджетной классификации, Порядком применения КОСГУ.
19. Счета забалансового учета применяются в соответствии с положениями инструкций № 157н, № 174н.

Санкционирование расходов

20. Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных нормативными правовыми актами РФ. Порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств содержится в приложении 4 к настоящей учетной политике. Порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств содержится в приложении 5 к настоящей учетной политике.
21. Утвержденные планом ФХД плановые назначения на соответствующий финансовый год отражают на счетах, предусмотренных для этих целей инструкциями № 157н, № 174н.
- Плановые назначения на счетах бухучета отражают в разрезе видов доходов и расходов в структуре, которая предусмотрена планом ФХД, с детализацией по статьям (подстатьям) КОСГУ.

План ФХД

22. Формирование и внесение изменений в план ФХД учреждения осуществляется в соответствии с положениями единых требований, которые утверждены приказом Минфина от 28.07.2010 № 81н (далее – Единые требования к плану ФХД), и соответствующего акта учредителя <...> от <...> № <...>.
23. Показатели плана ФХД формируются в разрезе кодов классификации расходов с детализацией до кодов статей (подстатей) КОСГУ.

Первичные учетные документы

24. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с применением унифицированных форм, утвержденных Приказом № 52н.
25. Учреждение как субъект учета вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).
- Удаление отдельных реквизитов из форм первичных учетных документов не допускается.

Регистры бухгалтерского учета

27. В соответствии с пунктом 11 Инструкции № 157н систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в регистрах бухгалтерского учета (журналах операций, иных регистрах бухгалтерского учета), составляемых по формам, установленным Минфином России.
- Регистры бухгалтерского учета (книжки, карточки, ведомости, журналы операций) формируются учреждением по итогам каждого календарного месяца в виде электронного документа, распечатываются по мере необходимости, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных регистров бухгалтерского учета. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов

систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета по форме 0504071, утвержденной Приказом № 52н:

Табель учета использования рабочего времени

28. Учет рабочего времени ведется в табеле учета использования рабочего времени по форме 0504421, утвержденной Приказом № 52н. Табель открывается ежемесячно за 2–3 дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц. В табеле регистрируются случаи отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При заполнении табеля применяются условные обозначения, предусмотренные Инструкцией № 52н, а также следующие дополнительные условные обозначения и уточнения предусмотренных обозначений:

Код Что означает

- ОВ Оплачиваемые неявки с разрешения администрации, в том числе дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами
- А Неоплачиваемые неявки с разрешения администрации (отпуска без сохранения заработной платы)
- НС Неполный (сокращенный) рабочий день
- НШ «Не в штате» (дни неявок работника, зачисленного не с начала расчетного месяца)
- УВ Увольнение (дни неявок работника, уволенного до конца расчетного месяца)
- ВУ Выходные по учебе (учебные отпуска)
- К Служебные командировки (в том числе командирование работника на курсы повышения квалификации)

Сроки выплаты заработной платы

29. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Конкретная дата выплаты заработной платы работникам учреждения устанавливается служебным контрактом (трудовым договором) – не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Учет нефинансовых активов

30. Особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам

Методы оценки активов и обязательств

31. Применяемые методы оценки активов и обязательств в целях бухгалтерского учета отражены в таблице:

Наименование объектов бухгалтерского учета	Характеристика метода оценки	Момент отражения операции в бухгалтерском учете
Основные средства	По первоначальной стоимости	Дата оприходования
Нематериальные активы	По первоначальной стоимости	Дата принятия к учету

Амортизация	Линейный способ	Ежемесячно, в размере 1/12 годовой суммы с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету
Материальные запасы (оприходование)	По фактической стоимости	Дата принятия к учету
Материальные запасы (выдача на нужды учреждения, списание)	По средней фактической стоимости	Дата утверждения ведомости выдачи, акта списания
	Метод начисления	Дата начисления задолженности по доходам
Дебиторская задолженность	По цене контракта, договора	Дата оплаты контракта, договора по счету, счету-фактуре за выполненные работы, оказанные услуги
	По действующим нормам	Дата выдачи аванса по заявлению подотчетного лица
Кредиторская задолженность	Метод начисления	Момент возникновения обязательства
Налог на доходы физических лиц	Метод начисления	Ежемесячно, в момент начисления заработной платы
Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС	Метод начисления	Ежемесячно, в момент начисления заработной платы
Налог на имущество организаций	Метод начисления	Авансовые платежи по налогу – ежеквартально, в последний рабочий день последнего месяца квартала; налог по итогам года – в последний рабочий день года
Прочие доходы от необменных операций: безвозмездное получение имущества (за исключением денежных средств) без условий при передаче активов	При получении объектов основных средств от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений их принимают к учету по балансовой (фактической) стоимости с учетом	В момент получения имущества от передающей стороны в составе доходов текущего отчетного периода

начисленной
амортизации (п. 25, 29
Инструкции № 157н);

в остальных случаях –
по текущей оценочной
стоимости

Доходы от собственности

В оценке,
предусмотренной
условиями договоров
(контрактов,
соглашений)

В момент получения
доходов в составе доходов
текущего отчетного
периода

- порядок и сроки хранения документов.