

Основные положения учетной политики (выдержки) государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Волгоградский областной клинический онкологический диспансер"

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 ГБУЗ «ВОКОД» утверждена приказом от 30.12.2021 № 736.

1. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

2. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как:

- автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета - 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.21, для расчетов с сотрудниками учреждения - 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения, для формирования отчетности - БАРС.WEB-Сводды.

3. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия ;
- комиссия для проведения ревизии кассы;
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта;
- комиссия по списанию медикаментов.

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

4. В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

5. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных (сводных) учетных документов:

- утвержденные Приказом N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

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

7. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства и комитетом финансов Волгоградской области;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ;

8. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации.

9. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный» приведен в Приложении №10.

10. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом **счете 21** "Основные средства в

эксплуатации":

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

11. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется следующим образом:

- линейным методом.

12. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении №10.

13. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

14. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске) – по средней стоимости.

15. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен [Положением](#) о порядке расчетов с подотчетными лицами.

16. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

17. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

— по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

— по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

— при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

18. В учреждении формируются следующие виды резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Рабочий план счетов.
2. График документооборота.
3. Положение о внутреннем контроле.
4. Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов.
5. Положение об инвентаризации.
6. Положение о порядке расчетов с подотчетными лицами.
7. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.
8. Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных

документов.

9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.
10. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств.
11. Номера журналов операций.
12. Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.
13. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.
14. Положение об электронных документах.