В соответствии с требованиями п.9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017г. №274н, представляется информация об учетной политике ГАУЗ СО «Алапаевская городская больница», которая утверждена приказом от 29.12.2018г. №417-П и состоит из следующих разделов:

Раздел 1 Общие вопросы

Государственное учреждение здравоохранения Свердловской области «Алапаевская городская больница» является некоммерческой организацией созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения.

Настоящая учетная политика ГБУЗ СО «Алапаевская ГБ» (далее – учреждение) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной 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 №157н (с изменениями и дополнениями), и приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Налоговый учет в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в подразделении Бухгалтерия, возглавляемым и.о. главного бухгалтера Харловой Еленой Владимировной.

Раздел 2 Нормативные документы, разъяснения

Раздел содержит перечень нормативно - правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике.

Раздел 3 Организационный раздел

Раздел содержит следующие пункты:

– Технология обработки и хранения учетной информации.

– Правила документооборота и ответственные лица. График документооборота (приложение 6.2 к учетной политике).

– Рабочий план счетов Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов учреждения (приложение 6.1 к учетной политике), сформированным в соответствии с требованиями Инструкции №157н,№ 174н, Указаний о порядке применения бюджетной классификации, Порядком применения КОСГУ).

– Первичные учетные документы, принятие к учету первичных документов (приложение 6,3, 6.5 к учетной политике, образцы неунифицированных форм, используемых в бухгалтерском учете учреждения (приложение 6.18 положения об учетной политике).

– Регистры бухгалтерского и налогового учета (приложение 6.5, 6.8 к учетной политике).

– График документооборота (приложение 6.2 к учетной политике);

– Срок хранения документов (приложение 6.7 к учетной политике);

– Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (Приложение 6.4).

– Организация внутреннего контроля Положение о внутреннем финансовом контроле (приложение 6.18 к учетной политике) содержит понятие, организацию внутреннего контроля.

– Инвентаризация активов и обязательств Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств (приложение 6.18 к учетной политике).

– Внутренняя и регламентированная отчетность. Перечет форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения (приложение 6.11 положения об учетной политике).

– Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета.

Раздел 4 Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

Раздел содержит информацию об организации бухгалтерского учета учреждения по следующим пунктам:

4.1 Общие положения

4.2 Основные средства, нематериальные активы и непроизведенные активы. Пункт содержит основные моменты учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, присвоение инвентарного номера, методы начисления амортизации ОС, списание основных средств, учет земельных участков закрепленных за учреждением.

4.3 Материальные запасы. Пункт содержит информацию о поступлении и выбытии материальных запасов, определении средней фактической

стоимости материальных запасов, основные моменты ведения аналитического учета материалов с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями, особенности списания медикаментов и ГСМ.

4.4 Затраты на изготовление готовой продукции выполнение работ, услуг. Пункт содержит перечень государственных услуг, утвержденных Министерством Здравоохранения Свердловской области соответствии с Государственным заданием, формирование себестоимости работ, услуг - отнесение расходов на себестоимость оказанных услуг, отнесение затрат к прямым, накладным, общехозяйственным, признание расходов, которые не включаются в себестоимость, списание фактической себестоимости на уменьшение финансового результата.

4.5 Расчеты по доходам. Данный пункт описывает особенности ведения расчетов доходов от оказания платных услуг, расчетов по ущербу и иным доходам, расчетов с прочими дебиторами, доходов от аренды.

4.6 Расчеты по выплатам. В пункте содержится описание расчетов по выданным авансам, расчетов с подотчетными лицами, расчетов по принятым обязательствам, расчетов по оплате труда, прочих расчетов с кредиторами.

4.7 Учет доходов и расходов текущего финансового года, финансовый результат прошлых отчетных периодов. Пункт содержит информацию о применении счетов бухгалтерского учета для определения финансового результата деятельности учреждения.

4.8 Доходы будущих периодов в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции содержит понятие доходов будущих периодов, их классификацию согласно инструкции 157-Н и организацию аналитического учета.

4.9 Расходы будущих периодов содержит понятие расходов будущих периодов, порядок отнесения платежей учреждения на расходы будущих периодов, аналитику их учета.

4.10 Порядок формирования резервов содержит информацию о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного

включения расходов на финансовый результат учреждения, о видах формируемых резервов, методику расчета резервов в соответствии с видом.

4.11 Событие после отчетной даты. Раздел содержит понятие события после отчетной даты и перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты, порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

4.12 Учет обязательств содержит основные термины и понятия, используемые для осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств), налитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств, порядок принятия денежных обязательств.

4.13 Учет на забалансовых счетах пункт содержит описание и перечень забалансовых счетов, используемых учреждением в целях учета ценностей, находящиеся у учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления.

Раздел 5. Методологический раздел для целей налогового учета

Раздел содержит информацию об организации налогового учета учреждения, порядке определения методов начисления доходов и расходов, отнесении расходов к прямым и косвенным, применении льгот по налогооблажению, ответственным лицам за составление деклараций.

Раздел 6. Приложения

6.1 Рабочий план счетов ГБУЗ СО «Алапаевская ГБ»

6.2 График документооборота

6.3 Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52н и их формы

6.4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов

6.5 Перечень регистров бухгалтерского учета, установленный Приказом Минфина РФ №52н, а также перечень регистров бухгалтерского учета применяемых дополнительно

6.6 Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет

6.7 Сроки хранения документов

6.8 Перечень регистров налогового учета

6.9 План и сроки проведения инвентаризаций

6.10 Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации

6.11 Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения

6.12 Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения

6.13 Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни

6.14 Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете

6.15 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

6.16 Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения

6.17 Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств

6.18 Образцы неунифицированных форм, используемых в бухгалтерском учете учреждения

6.19 «Методика расчета суммы резерва предстоящих расходов».

6.20 « Порядок расчетов с подотчетными лицами»