

Основные положения Учетной политики ФГБУ «ОС «Подмосковье»

1. Учетная политика ФГБУ «ОС «Подмосковье» разработана в соответствии с:
 - а) требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - б) федеральных стандартов бухгалтерского учета;
 - в) нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
2. Принятая Учетная политика в данной редакции применяется с 01 января 2024 г.
3. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями и прочими НПА РФ.
4. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
5. Для ведения бухгалтерского учета применяется рабочий план счетов, разработанный с учетом необходимых синтетических и аналитических счетов (Приложение № 1). В рабочий план счетов включены 19-23 разряды счета бюджетного учета. Остальные разряды номера счета бюджетного учета производится в соответствии с п.2- п.4 Инструкции №174н, п. 21 Инструкции №157н.
6. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде. При обработке учетной информации в Учреждении применяются следующие программные комплексы:
 - а) 1С: Предприятие - конфигурация для государственных учреждений:
 - для учета кассовых, банковских операций, расчетов с поставщиками и заказчиками, учета материальных ценностей, формирование регистров бухгалтерского учета: журналов операций, главной книги и других выходных форм;
 - б) 1С: Предприятие (доработанная версия) - для учета медикаментов, формирования по ним регистров бухгалтерского учета; для учета продуктов питания, формирования по ним регистров бухгалтерского учета;
 - в) Программа 1С: Предприятие «Зарплата и кадры» - по учету заработной платы и связанных с ней выходных форм.
 - г) Программа «Эпитом» - ведение платных медицинских услуг и историй болезни, составление отчетов по выполнению плана по койко-дням (по государственному заданию и деятельности, приносящей доход), отчетов по составу отдыхающих.
7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России («Электронный бюджет»);

- передача бухгалтерской отчетности учредителю («Кварта», «Электронный бюджет»);
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы на Единый налоговый счет («Контур-Экстерн»).
8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (приложение № 3 к Учетной политике).
9. Учет основных средств осуществляется в соответствии с п.п.7-13 Инструкции № 174н, п.п.38-55 Инструкции №157н, СГС "Основные средства".
10. Инвентарный номер основного средства формируется по следующим правилам:
- инвентарный номер представляет собой порядковый номер основного средства в рамках Учреждения, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.
 - присвоение и регистрация инвентарных номеров основных средств ведется автоматически в программе «1С 8.3 Предприятие».
 - инвентарные номера не наносятся на объекты основных средств, перечисленные в Приложении №11 к Учетной политике.
11. Начисление амортизации производится в следующем порядке:
- а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:
- стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
 - стоимостью свыше 100 000 руб. - линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации по верхнему пределу в группе;
- б) на объекты движимого имущества:
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. - линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации по верхнему пределу в группе;
 - на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта

в эксплуатацию.

12. Учет материальных запасов ведется в соответствии с п.п.30-47 Инструкции № 174н. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также объекты, указанные в п.п.99, 118 Инструкции №157н.
13. На забалансовых счетах учреждения учитываются: бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ним операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.
14. Учет доходов ведется в соответствии с положениями Инструкции № 174н, «Аренда», «Доходы» (доходы от обменных и необменных операций).
15. По завершению финансового года себестоимость оказанных услуг, сформированная на счетах 2 109 60 000, 4 109 60 000, относится на счета 2 401 10 000, 4 401 10 000, 2 401 20 000, 4 401 20 000).
16. В целях проведения инвентаризации оформляется решение о проведении инвентаризации. Внесение изменений в решение о проведении инвентаризации, в том числе по причине отмены ранее принятого решения о проведении инвентаризации, допускается до начала проведения инвентаризации. Такое решение о внесении изменений оформляется изменением решения о проведении инвентаризации. После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в решение о проведении инвентаризации не допускается.
17. Бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из годовой и промежуточной (месячной и квартальной) и предоставляется в налоговую инспекцию, Социальный фонд России (СФР) и Росстат. Отчетность предоставляется в установленном порядке.
18. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
19. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие.
20. Налоговые регистры формируются учреждением в электронной форме.

Главный бухгалтер



Е.Н.Шерешовец