

## Обобщенная информация Учетной политики учреждения.

Учетная политика ГБУЗ «Пензенский городской родильный дом» утверждена приказом № 73/1 от 27.04.2017г. Внесены изменения приказом №79/2 от 14.05.2018г. «О внесении изменений в Учетную политику». Утвержден новый план счетов приказом №80/2 от 14.05.2018г. «О внедрении нового плана счетов бухгалтерского учета».

### Основные положения, установленные документами Учетной политики.

№п/п	Наименование	
1	Источники формирования финансовых и нефинансовых активов	Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления, Целевые субсидии, средства обязательного медицинского страхования, средства от приносящей доход деятельности, пожертвования, иные источники не запрещенные действующим законодательством
2	Порядок отражения в учете событий после отчетной даты	События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете заключительными операциями отчетного периода. Имевшие место на отчетную дату – корректирующие отчетность, возникшие после отчетной даты – не корректирующие отчетность.
3	Коды видов финансового обеспечения.	2- приносящая доход деятельность, 3 – средства во временном распоряжении, 4 – субсидии на выполнение госзадания, 5 – субсидии на иные цели, 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений. 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.
4	Формы первичных учетных документов	Унифицированные формы, утвержденные Приказом 52н и отраженные в Приложениях к приказу об утверждении Учетной политики. Дополнительные неунифицированные формы отражены в приложении к приказу об утверждении Учетной политики.
5	Правила документооборота	Сроки представления в бухгалтерию учреждения первичных учетных документов, а также сроки формирования документов и регистров бухгалтерского учета определены в графике документооборота, который отражен в приложении к приказу.
6	Технология обработки учетной информации	Учет осуществляется с применением компьютерной техники ( с обязательным формированием бумажных носителей) в ЕС БУ, используя автоматизированную систему «Смета».

7	Порядок выдачи авансов под отчет	Выдача безналичных денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками. Денежные средства перечисляются на зарплатную карту работника. Авансовый отчет об израсходованных суммах предоставляется не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.
8	Порядок выдачи доверенностей для получения товарно-материальных ценностей	Ответственность за оформление доверенностей возложена на бухгалтера. Предельные сроки доверенностей устанавливаются для получения почтовых корреспонденций – 1 год, продуктов питания – 1 год, спиртовые растворы, наркотические средства и т. п. – 30 календарных дней, спирт 70% , прочие материальные запасы и основные средства – 10 календарных дней, медикаментов – 90 календарных дней.
9	Порядок хранения, выдачи и списания денежных документов и бланков строгой отчетности.	К бланкам строгой отчетности относятся бланки листов временной нетрудоспособности, медицинское свидетельство о рождении, медицинское свидетельство о перинатальной смерти, бланки родовых сертификатов. К денежным документам относятся почтовые марки, конверты с марками. Перечени лиц, использующих бланки строгой отчетности и денежные документы утверждены приказом по учреждению.
10	Бухгалтерская, статистическая и иная финансовая отчетность	Отчетным годом считается период с 01 января по 31 декабря. Учреждение предоставляет бухгалтерскую, статистическую и иную финансовую отчетность в организации и в сроки. Установленные законодательными актами РФ и Пензенской области, а также Министерством здравоохранения Пензенской области.
11	Налог на прибыль	Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается кассовый метод в соответствии со ст. 273 НК РФ.
12	Налог на добавленную стоимость	Учреждение использует право на освобождение от обложения НДС на основании ст. 149 НК РФ.
13	Налог на имущество	Объекты налогообложения и налоговая база определяются в соответствии с .НК РФ.
14	Земельный налог	Объекты налогообложения и налоговая база определяются в соответствии с .НК РФ.
15	Налог на доходы физических лиц	Объектом налогообложения являются доходы, перечисленные в ст. 210 НК РФ.

16	Страховые взносы в Пенсионный фонд, ФФОМС, ФСС	В соответствии с законодательными актами.
17	Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств	<p>Материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного и постоянного использования в процессе деятельности учреждения принимаются к учету в качестве основных средств.</p> <p>Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений.</p> <p>Учет объектов основных средств стоимостью до 10000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.</p> <p>Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Списание материальных запасов производится по средней стоимости.</p>
18	Порядок присвоения инвентарного номера	<p>Каждому объекту основных средств, стоимостью до 10000 руб., присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 цифр, включающий в себя код вида финансового обеспечения – 1 знак, код аналитического учета – 5 знаков, порядковый номер – 4 знака.</p>
19	Порядок начисления амортизации	<p>Начисление амортизации производится линейным способом в соответствии с п. 39 СГС «Основные средства» в следующем порядке:</p> <p>а) на объект основных средств, стоимостью свыше 100000 руб., амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами;</p> <p>б) на объект основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно, амортизация не начисляется;</p> <p>в) на объекты основных средств, стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.</p> <p>Библиотечный фонд в учреждении отсутствует.</p> <p>В отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение СГС «Основные средства» (до 01 января 2018г.) перерасчет амортизации не производится.</p>
20	Порядок учета и формирования затрат	<p>Выполненные работы принимаются к учету по фактической себестоимости. Учет фактической себестоимости ведется</p>

		<p>на счете 010900000.</p> <p>Расходы по видам деятельности 5, 6, по аренде и возмещению коммунальных услуг списываются на счет 040120000. Для учета затрат на оказание мед. услуг применяется счет 010960000. Считать оказание медицинских услуг одноплановой услугой.</p> <p>На счете 10960 учитываются расходы на заработную плату, расходы на начисления на заработную плату, расходы на лабораторные исследования и консультационные услуги сторонних организаций, расходы на питание, медикаменты, мягкий инвентарь. На счете 109.70 учитываются расходы на содержание учреждения – на услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, и др. расходы.</p>
21	Порядок начисления резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников	<p>Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется на год. На первое число календарного года. В резерв включаются суммы отпускных и суммы обязательных страховых взносов. Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества неиспользованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года на средний заработок учреждения за последние 12 месяцев и на 29,3.</p>
22	Сроки выдачи заработной платы	<p>Заработная плата и иные социальные выплаты работникам выплачиваются путем перечисления на лицевой счет не реже 2-х раз в месяц – 25 числа текущего месяца за первую половину месяца, 10-го числа следующего месяца за вторую половину месяца.</p>
23	Порядок расходов финансовых активов	<p>Учреждение распоряжается финансовыми активами в соответствии с утвержденным планом ФХД.</p>
24	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	<p>В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения и порчи имущества, при реорганизации, при передаче имущества в аренду.</p>
25	Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	<p>Осуществляется в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.</p>

26	Порядок учета особо ценного движимого имущества, приобретенного за счет внебюджетных средств.	Объекты нефинансовых активов, приобретенные за счет внебюджетных средств и средств ОМС и попадающие под критерии включения в состав ОЦДИ, учитываются в обособленном Перечне ОЦДИ.
----	---	--

Главный бухгалтер



- Близнава Е. Ю.

1	Коды вида финансового обеспечения.	2- привоная дова лова тавота, 3 - средства на временном распоряжении, 4 - субсидия на содержание госслужащих, 5 - субсидия на иные цели, 6 - субсидия на иные цели, остальные виды субсидий классифицируются по кодам, 7 - средства на обеспечение деятельности органов государственной власти.
4	Формы первичных учетных документов	Утвержденные формы, утвержденные Приказом Мин. образования и науки, утвержденные в приказе об утверждении Учетной политики. Подписанные и заверенные формы отражены в приложении к приказу об утверждении Учетной политики.
5	Правила документооборота	Сроки представления в бухгалтерию учреждения первичных учетных документов, а также сроки формирования документов и регистрация бухгалтерского учета отражены на графике документооборота, который отражен в приложении к приказу.
6	Технология обработки учетной информации	Учет осуществляется в режиме онлайн с использованием бухгалтерских программ (с использованием бухгалтерских программ) в БУ, осуществляющих автоматизированный учет.