

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛИНИЧЕСКИЙ САНАТОРИЙ «БАРВИХА»

П Р И К А З

29 декабря 2018 года

№ 204

Московская область

**Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета
и налогообложения**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н, от 16.12.2010 г. № 174н, от 25.03.2011 г. № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» от 12.12.2011 года № 7-ФЗ, Налоговым кодексом РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета в ФГБУ «Клинический санаторий «Барвиха» с 01 января 2019 года (Приложение №1).

2. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей налогообложения в ФГБУ «Клинический санаторий «Барвиха» с 01 января 2019 года (Приложение №2).

3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

4. Приказ от 30.12.2016 г. № 191 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета» считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор



А.Л. Зайцев

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ФГБУ «Клинический
санаторий «Барвиха»
от 29.12.2018г.№264

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ В ЦЕЛЯХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
В ФГБУ «КЛИНИЧЕСКИЙ САНАТОРИЙ «БАРВИХА»
С 01 ЯНВАРЯ 2019ГОДА**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ФГБУ «Клинический
санаторий «Барвиха»
от 29.12.2018г.№264

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА

1. Общие положения.

1.1. Учетная политика ФГБУ «Клинический санаторий «Барвиха» (далее – Учреждение) предназначена для определения правила ведения бюджетного учета формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Учреждения

1.2. При ведении бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами бухгалтерского учета, Уставом учреждения и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, а также учетной политикой.

1.3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении является Директор Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

1.4. Ведение бухгалтерского учета осуществляет Главный бухгалтер Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

1.5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Директору Учреждения, несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н) и не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

1.6. Требования главного бухгалтера по оформлению каждого факта хозяйственной жизни первичными учётными документами и представлению их в установленные сроки в отдел бухгалтерии, являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

1.7. Бюджетный учет ведется с применением автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.8. Бюджетная отчетность составляется в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, и на бумажном носителе.

2. Принципы ведения учета и правила документооборота.

2.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 2).

В целях повышения эффективности и совершенствования системы управления деятельностью различных подразделений Учреждения и руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011г. №402-ФЗ и Уставом Учреждения утвердить Положение о внутреннем контроле ФГБУ «Клинический санаторий «Барвиха» (Приложение № 4).

2.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными стандартами

- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

2.3. Основанием для отражения объектов бюджетного учета, а также изменяющих их фактов хозяйственной жизни являются первичные учетные документы.

2.4. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов.

Разработанные самостоятельно учетные регистры оформлены Приложениями № 5-20 к учетной политике.

2.5.Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе, обработка их осуществляется автоматизированным способом.

2.6.Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, подлежат возврату в течение одного рабочего дня с момента передачи.

2.8.Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

2.9.Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности.

2.10.Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата подписания Учреждением бюджетной отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- изменение кадастровой оценки земли после отчетной даты;
- завершение после отчетной даты судебного процесса, которым подтверждается наличие на отчетную дату актива или обязательства;
- ошибка, обнаруженная после отчетной даты (с учетом условий принятия отчетности);
- существенное поступление или выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отраженным в протоколах, актах, подписанных комиссией по инвентаризации и ответственными лицами после отчетной даты.

2.11.Событие, подтверждающее условия деятельности Учреждения, в зависимости от его характера, отражается в бюджетном учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов (до отражения бухгалтерских записей по завершении финансового года): дополнительной бухгалтерской записи либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записи. Записи оформляются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с признаком "Событие после отчетной даты".

2.12.В Пояснительной записке (ф. 0503160) к бюджетной отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной отчетности.

2.13.Раскрытию подлежат краткое описание (характеристика) событий после

отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в текстовой части Пояснительной записки.

2.14. При формировании годовой бюджетной отчетности все первичные учетные документы, полученные до 30 января месяца года, следующего за отчетным, по оказанным услугам, выполненным работам декабря отчетного года и подлежащие оплате по окончании расчетного периода, принимаются к учету, и начисляется кредиторская задолженность 31 декабря отчетного года. При этом денежные обязательства отражаются по кредиту счета 502 22 000 "Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)".

При формировании квартальной бюджетной отчетности все поступившие первичные учетные документы до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, принимаются к бюджетному учету месяцем совершения операции, а после этой даты - месяцем следующего отчетного периода.

2.15. При смене руководителя и главного бухгалтера учреждения они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному лицу передать документы, а также печати и штампы хранящиеся в бухгалтерии. Прием-передача документов оформляется актом приема-передачи на основании приказа руководителя учреждения и подписывается комиссией назначенной этим приказом

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛИНИЧЕСКИЙ САНАТОРИЙ «БАРВИХА»

П Р И К А З

31 декабря 2019 года

№ 268а

Московская область

О внесении изменений в приказ от 29.12.2018 № 264 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению" и в связи с признанием утратившими силу отдельных положений приказов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения «Единого плана счетов бухгалтерского учета", Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н,

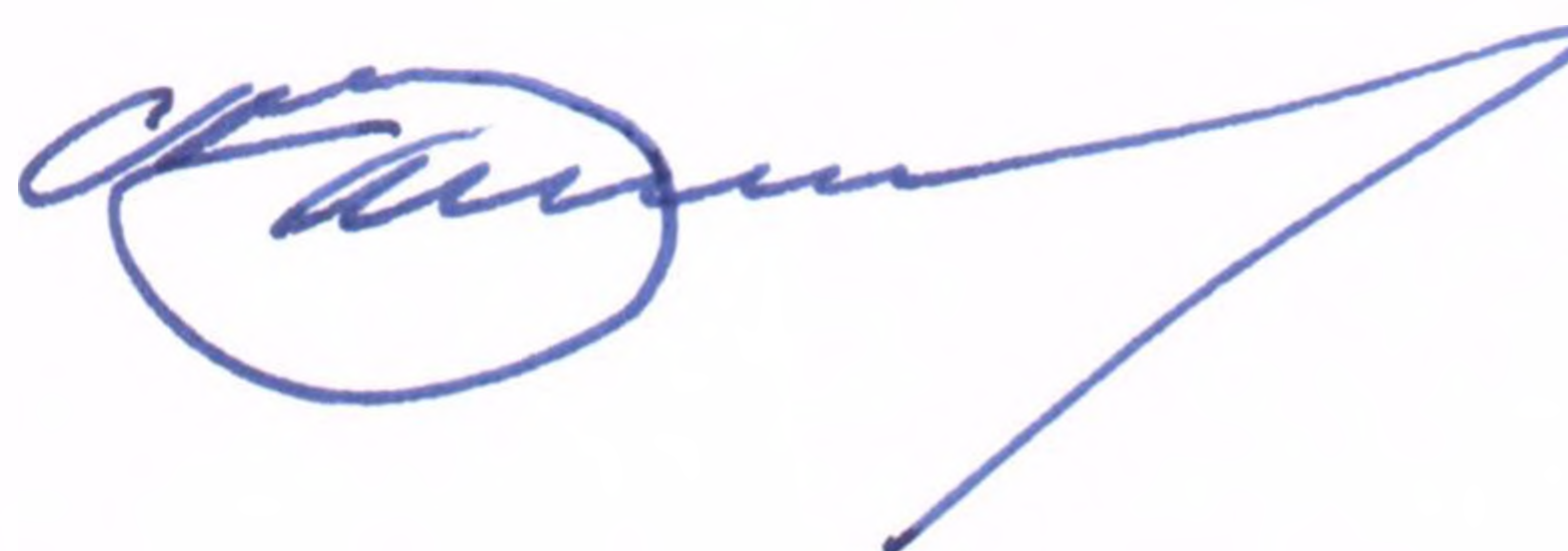
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ ФГБУ «Клинический санаторий «Барвиха» от 29.12.2018 № 264 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения» согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ применить для целей бухгалтерского учета и налогообложения с 1 января 2020 года.

3. Главному бухгалтеру Ганижевой М.Д. ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу под роспись в листе ознакомления.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Ганижеву М.Д.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a circular loop followed by several horizontal strokes and a long, sweeping diagonal stroke extending to the right.

А.Л. Зайцев