

## Основные положения учетной политики ОГАУЗ ГИМДКБ на 2019 год

Утверждены Приказом ОГАУЗ ГИМДКБ от 27.12.2018г. №20Б

Учетная политика ОГАУЗ ГИМДКБ разработана в соответствии:

1. С требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
2. С положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.
3. С требованиями нормативными правовыми актами Иркутской области.

В 2019 году бухгалтерский учет учреждения осуществляется на основании следующих положений:

1. Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н, и Инструкций N 162н (174н/183н).
  2. Формы первичных учетных документов, регистры бухгалтерского учета, иные документы бухгалтерского учета, по которым законодательством РФ не предусмотрены обязательные реквизиты для их оформления, то такие формы документов утверждаются отдельным приказом учреждения с приложением бланков документов.
  3. Все учетные и расчетные документы за отчетный месяц материально-ответственными лицами, сотрудниками учреждения представляются в соответствии с графиком документооборота.
  4. Обработка учетной информации осуществляется с применением программного обеспечения.
  5. Формирование отчетности производится в сроки, установленные учредителем, с применением программного обеспечения.
  6. События, возникшие в период между отчетной датой (1 января) и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, отражаются в порядке согласно приложению к учетной политике.
  7. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.
  8. Требования главного бухгалтера в части сроков представления и оформления документов, представляемых в бухгалтерию, обязательны для всех сотрудников учреждения.
  9. Полномочия и порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов указан в приложении к учетной политике.
  10. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности производится инвентаризация:
    - имущества и обязательств учреждения согласно Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49;
    - активов и обязательств на балансовых счетах согласно федеральному стандарту учета "Концептуальные основы", утвержденному Приказом Минфина РФ от 31.12.2017 N 256н.
- Сроки и порядок проведения инвентаризации указаны в приложении к учетной политике.

11. Порядок и осуществление внутреннего контроля в учреждении осуществляется в учетной политике.

12. Поступление и выбытие активов осуществляется в соответствии с положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

13. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представление отчетов подотчетными лицами, приложение к учетной политике.

14. В учреждении создаются резервы, согласно приложению к учетной политике.

15. В учреждении создан электронный архивный документооборот, в порядке указанном в учетной политике.