

**Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ № 118
Федерального медико-биологического агентства**

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
для целей бухгалтерского учета

Организация ведения бухгалтерского учета и формирование отчетности ФГБУЗ ЦГиЭ 3118 ФМБА России регламентируются требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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" (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- приказом Учреждения № 121 от 30 декабря 2022 г. « Об утверждении Учетной политики»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются субсидии на выполнение государственного задания, целевые субсидии из средств федерального бюджета, добровольные пожертвования, а также средства, полученные от оказания услуг (выполнения работ) осуществляемых на платной основе в соответствии с Положением о предпринимательской деятельности.

Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется с учетом следующих основных положений:

- ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения возглавляется главным бухгалтером учреждения.

- деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Для оформления фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных (сводных) учетных документов:

- утвержденные Приказом N 52н, содержащие дополнительные реквизиты (данные) в целях обеспечения полноты отражения учета;

- предусмотренные приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа;

- при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются самостоятельно разработанные формы;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Инструкциями N 157н и 174н;

Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Предприятие»; «КАМИН: расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – в информационной системе «Электронный бюджет»;

- формирование бухгалтерской отчетности учредителю в «Информационной системе ФМБА России», сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru, на сайте учреждения

- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежемесячно в будние дни производится сохранение резервных копий базы программных продуктов «1С:Предприятие»; «КАМИН: расчет заработной платы для бюджетных учреждений»;

- по итогам каждого календарного месяца (квартала) бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке;

- документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года в котором (за который они составлены)

- инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с Решением о проведении инвентаризации учреждения;

- в таблице учета использования рабочего времени (форма 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

- состав инвентарного объекта при признании и в процессе эксплуатации объекта (объектов) основных средств определяется комиссией по приемке и выбытию активов учреждения ;

- начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом;

- при переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям не бюджетной сферы, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива

- выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы безналичным способом осуществляется по заявлению подотчетного лица с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках "зарплатного" проекта;

- выдача денежных средств под отчет на хозяйственные и представительские расходы (или зачисление на дебетовые карты, открытые на имя работника учреждения для расчетов по хозяйственным операциям) производится только лицам, которые работают в учреждении и с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, на Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема;

- при поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется самостоятельно лицом, предоставившим данный документ, под его ответственность за правильность данного перевода;

- Учреждение организует учет затрат по способу включения в себестоимость (прямые и накладные);

- учет на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется - в условной оценке: один объект, один рубль;

- единицей бухгалтерского учета материальных запасов, при принятии к учету, является номенклатурная единица;

- выбытие материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости запасов;

- событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в отчетности в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";

- событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в отчетности о нем, является существенной информацией;

- резерв предстоящих расходов формируется в сумме отложенных обязательств на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу и в части оплаты страховых взносов. Данный вид резерва рассчитывается и корректируется ежеквартально;

- при смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, передача дел оформляется Актом.