

Основные положения учетной политики
ГБУ СО КК «Кропоткинский ПНИ»
(учетная политика утверждена приказом по учреждению № 225 от
29.12.2018)

Учетная политика ГБУ СО КК «Кропоткинский ПНИ» разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
- Приказом Минфина 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
 - Приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н
 - Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н
 - приказом Минфина от 30.03.2015 № 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» (приказ № 52н);
 - федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»). Приказами Минфина России от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", СГС "События после отчетной даты", СГС "Отчет о движении денежных средств"), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС "Доходы"), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют").
 - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У;
 - Приказ Минфина России от 13.06.1995 №49;

Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Кропоткинский психоневрологический интернат» (далее – учреждение) являются:

директор учреждения - за организацию учета в учреждении, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

главный бухгалтер - ответственный за ведение бухгалтерского учета в учреждении. Основание: часть 3 статьи 7 Закона о бухучете.

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в

приказами и нормативными документами.

В учреждении действуют постоянные комиссии:
– комиссия по поступлению и выбытию активов;
– инвентаризационная комиссия;

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Талисман», «Талисман SQL».
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Первичные учетные документы по операциям, проводимым учреждением предоставляются в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с графиком утвержденным руководителем (приложение 1 к настоящей учетной политике). Правила документооборота, технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных учетных документов утверждаются приказом директора учреждения.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении №2 к Учетной политике.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам:

- право первой подписи - директору учреждения, на время его отсутствия - заместителю директора по общим вопросам;
- право второй подписи предоставлено главному бухгалтеру, на время его отсутствия - экономисту.

Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом директора учреждения.

Налоговый учет ведется бухгалтерией учреждения.

Расходы для целей налогообложения в соответствии со ст.272 НК РФ определяются по методу начислений.

Порядок организации и ведения налогового учета в учреждении приведен в приложении № 5 к учетной политике.

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 6 к учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета (приложение №7 к учетной политике).

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении №8 к учетной политике.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, а также состав комиссии по приемке и списанию бланков строгой отчетности утверждается приказом по учреждению. Положение о приемке хранения, выдачи (списании) бланков строгой отчетности утверждено в приложении № 9 к учетной политике.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в приложении №10 к учетной политике;

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении №11 к учетной политике .

Порядок и периодичность проведения инвентаризации приведены в приложении №12 к учетной политике .

Перечень основных способов ведения бухгалтерского учета (особенностей) установленные учетной политикой ГБУ СО КК «Кропоткинский ПНИ»

Наименование объекта учета	Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете
Основные средства	<p>Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что учреждением прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить п.8 СГС «Основные средства».</p> <p>Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости п.8СГС «Основные средства».</p> <p>В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости либо имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • объекты библиотечного фонда; • компьютерное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры; <p>Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.</p> <p>Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».</p> <p>Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п.35 СГС «Основные средства», п44 Инструкции №157н</p>
Амортизация	<p>Начисление амортизации осуществляется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на объекты основных средств стоимостью свыше 100 тыс. руб.

	<p>амортизация начисляется линейным методом. Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».</p>
<p>Материальные запасы</p>	<p>Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.</p> <p>Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен; • сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования. <p>Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».</p> <p>По средней фактической стоимости списываются следующие материальные запасы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общие медикаменты, учет ведется в суммовом выражении (кроме медикаментов подлежащих предметно-количественному учету), поступление и выбытие осуществляются по одной номенклатурной позиции "Общие медикаменты"; - Бензин; <p>Остальные материальные запасы списываются по фактической стоимости каждой единицы.</p> <p>Выдача в эксплуатацию канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов (кисти, уайт-спирит, гвозди, шурупы, ерши, швабры, веники, ветошь, ведро-туалет, контейнер для мусора, ролики для офисного кресла, круг отрезной по металлу, бур для перфоратора, мембраны запорные, сверла, батарейки, мешки для мусора, изолента, клей, полотно ножовочное, шлифлист, сетка абразивная, селикон, жидкие гвозди, нитки, перчатки, уголки для плитуса, известь, и пр.) на нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.</p> <p>Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).</p> <p>Остальные материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).</p>
<p>Затраты на оказание услуг</p>	<p>Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг.</p> <p>Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расходы на транспортный налог; • расходы на налог на имущество и прочие налоги и платежи; • штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

	<ul style="list-style-type: none"> • амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы	<p>Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.</p> <p>Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости.</p>
Расчеты по ущербу и иным доходам	<p>Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.</p> <p>Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.</p> <p>Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).</p> <p>Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.</p>
Расчеты по заработной плате	<p>Для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы применяется табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы ф.0504421. Методические указания по применению Табеля учета использования рабочего времени приведены в Приложении 4 к учетной политике.</p> <p>Заработная плата, авансовые платежи за первую половину месяца перечисляются на пластиковые зарплатные карты сотрудников учреждения. К платежному поручению на перечисление денежных средств прилагается список с указанием номеров лицевых счетов и сумм к перечислению. К журналу операций расчетов по оплате труда прилагается расчетная ведомость.</p> <p>Сроки выплаты заработной платы установлены в коллективном договоре:</p> <p>21 числа каждого месяца - за первую половину месяца (аванс). Размер аванса установлен фиксированной суммой в коллективном договоре по должностям, выплата производится с учетом фактически отработанного сотрудником времени за первую половину месяца от фиксированной суммы;</p> <p>6 числа каждого месяца производится выплата заработной платы за вторую половину месяца, по итогам месяца.</p> <p>Когда сроки совпадают с выходным или праздничным днем, выплаты производятся накануне этого дня.</p>
Финансовый результат	<p>В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:</p>

<p>экономического субъекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> • страхованию имущества, гражданской ответственности; • приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Программное обеспечение, полученные в пользование учреждением (лицензиатом) от правообладателя (лицензиата) (неисключительные права), учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. Списание с забалансового счета осуществляется одновременно с окончанием срока эксплуатации, определенного договором. Если срок в договоре не прописан, то он соответствует нормам Гражданского кодекса (п.4ст.1235; п.3 ст.1238) в соответствии с которыми срок использования программы (неисключительных прав) устанавливается равным 5 лет. Одновременно произведенные расходы по приобретению программного обеспечения учитываются на счете «Расходы будущих периодов». Исключение составляет OEM - версии программного обеспечения, которая является неотъемлемой частью компьютера (не может функционировать отдельно от него т.к. переустанавливаться на другие АРМ не может). Стоимость такого программного обеспечения должна быть включена в первоначальную стоимость приобретенного основного средства. <p>В учреждении создается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – резерв предстоящих расходов. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в приложении 10 к учетной политике;
<p>Обязательства</p>	<p>Сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и у единственного поставщика размещаемых в ЕИС. и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>Учет принятых обязательств:</p> <p>принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете на основании распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;</p> <p>принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;</p> <p>принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или</p>

авансового отчета;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов (авансовых платежей) и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, вступившего в силу решения налогового органа, исполнительных листов, распоряжений директора учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, требования. принятия решения директора учреждения об уплате соответственно;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- Расчетной ведомости (ф. 0504402);
- Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки;
- актов выполненных работ, оказанных услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае авансовых платежей;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- товарной накладной;
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа;
- налоговых деклараций;
- расчета по страховым взносам;
- вступившего в силу решения налогового органа;

Главный бухгалтер

Г.А.Гудкова