

Учетная политика
для целей бухгалтерского учета на 2019 год
ГБУ КО «Обнинский центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов»

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон № 402-ФЗ), приказом Минфина России 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" (далее – Инструкция № 157н), приказом Минфина России от 06.12.2010 № 174н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 174н), • приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н); приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);, приказом Минфина России 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ № 52н) и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»). В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

2. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии (ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения, формирует учетную политику, осуществляет ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

4. Основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета:

4.1. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано по рабочему Плану счетов (**Приложение 1**) в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н, (п. 2 Инструкции счетов № 157н п. 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

4.2. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта **«1С»**

4.3. Журналам операций присваиваются номера согласно **Приложения 2**.

4.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. Образцы документов приведены в **Приложении 3** (п. 7,11 Инструкции № 157н п. 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

4.5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **Приложении 4**.

4.6. В учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели;

4.7. График документооборота приведен в **Приложении 5**.

4.8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

первичные учетные документы по приложению 1 к Приказу № 52н (кроме ф. 0310003 "Журнал регистрации приходных и расходных ордеров") составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учету основных средств заполняются ежегодно, в последний день года;

книга учета бланков строгой отчетности формируется ежемесячно в последний день месяца;

авансовые отчеты брошюруются по дате сдачи подотчетными лицами и нумеруются в последний день отчетного месяца;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

4.9. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной с учетом существенности (п. 3 Инструкции счетов № 157н).

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

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

4.10. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н). Бухгалтерская отчетность представляется учредителю в установленные сроки. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-Смарт». Бумажная копия отчетности хранится у главного бухгалтера. (ч. 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

4.11. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложении 6** (п. 6 Инструкции № 157н).

4.12. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные посредством электронной подписи) (ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

4.13. Инвентаризация нефинансовых активов и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризация основных средств проводится 1 раз в 3 года. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в **Приложении 7** (ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации имущества и обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49).

4.14. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере **10000 (Десять тысяч) руб.**

4.15. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней (п. 26 постановления Правительства РФ от 13.10.2008 № 749).

4.16. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам после оформления в установленном порядке заявления на выдачу денежных средств, с которыми заключен

договор о полной материальной ответственности (**Приложение 8**).

4.17. При направлении сотрудников в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с приказом директора и постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в **Приложении 9**.

4.18. Срок представления отчетности по командировочным расходам – не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки (п.26 постановления Правительства РФ от 13.10.2008 № 749).

4.19. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

в течение 15 календарных дней с момента получения доверенности;

в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

4.20. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности: бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист по кадрам.

5. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 21.07.2005 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6. Утверждается состав постоянно действующих комиссий:

комиссии по поступлению и выбытию активов (**Приложение 10**);

инвентаризационной комиссии (**Приложение 11**);

комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта (**Приложение 12**).

6.1. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в (**Приложении 13**).

7. Применяется следующая методика бухгалтерского учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций, приводящих к их изменению.

7.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств (п. 23–25, п. 38, п. 39, п. 47 Инструкции № 157н).

7.2. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из девяти знаков. Первый знак - 1, следующие три знака – код синтетического учета; следующие два знака – код аналитического учета; последующие четыре знака – порядковый номер предмета по каждому счету (п.46 Инструкции № 157н, п. 9 Стандарта «Основные средства»).

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

7.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359 (п. 45 Инструкции № 157н).

7.4. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

7.5. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно **Приложения 14**.

7.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (п. 85 Инструкции № 157н, п. 36, 37 Стандарта «Основные средства»).

7.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по

поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».
(Приложение 10), исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве РФ;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 (п. 44 Инструкции № 157н).

7.8. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ (п. 28 Инструкции № 157н, п. 41 Стандарта «Основные средства»).

7.9. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (п. 85 и п.93 Инструкции № 157н).

7.10. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (**Приложение 10**), исходя из:

срока, в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

срока, в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам (ст. 1335 Гражданского кодекса РФ, п. 60 Инструкции № 157н).

7.11. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (п. 99-101 Инструкции № 157н).

7.12. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

7.13. Учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением вести на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Принятие к учету объектов имущества осуществлять на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производить на основании акта о списании материалов (ф. 0504230) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

7.14. В целях применения Федерального стандарта «Аренда», утвержденного приказом Минфина России от 13.12.2016г. № 258н, составлении бухгалтерской отчетности, объекты основных средств, учитываемые ранее на забалансовом счете 01 переведены на счет 111.40 «Права пользования нефинансовыми активами». В бухгалтерском учете на основании договора о безвозмездном пользовании оформлены проводки:

Принято к учету право пользования имуществом в сумме справедливой стоимости арендных платежей на срок действия договора с Администрацией города Обнинска от 13.09.2017г. № 240.

Дт 4.111.42.350

Кт 4.401.30.000

Начислены доходы будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей на срок действия договора
Дт 4.401.30.000 Кт 4.401.40.182

7.15. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.16. Срок службы аккумуляторов автотранспортных средств, находящихся на балансе учреждения считать четыре года при интенсивности эксплуатации до 40 тыс.км в год на основании Методического руководства РД 37.009.015-98.

7.17. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов в журнале операций №4.

7.18. Аналитический учет расчетов по оплате труда и иных выплат ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

9. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся (п. 302 Инструкции № 157н).

В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами;

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.

10. В целях равномерного включения расходов на финансовый результат по обязательствам, не определенным по величине и времени исполнения сформировать резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, компенсаций за неиспользованный отпуск. Начисление резерва предстоящих расходов на оплату отпусков производится ежегодно 31 декабря, расчеты прилагаются.

11. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 15**.

12. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг использовать субсчет 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

На основании государственного задания Учреждение предоставляет единственную услугу. Все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Принятие к учету прямых затрат отражается проводками

Дб 109.60.000 (211-213, 221-226, 262, 263, 271, 272, 290)

Кр 302.00.730 (Аналитика соответствует статье затрат), 303.00.730, 105.00.440, 104.00.410

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000,

относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

13. Пункт проката технических средств реабилитации отделения срочного социального обслуживания ГБУ КО «Обнинский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» действует на основании Положения, утвержденного директором 10.04.2017 года. Учет имущества, предназначенного для выдачи на прокат, независимо от его стоимости относится к материальным запасам и осуществляется на счете 105.36.000 «Прочие материальные запасы-иное движимое имущество учреждения» (п. 31 Инструкции 174н).

Учет имущества, переданного учреждением во временное владение и пользование (по договору о предоставлении социальных услуг проката), осуществляется на забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

14. Предусмотреть внесение изменений в учетную политику в случаях:

- а) изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому (бюджетному) учету;
- б) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета в целях более достоверного представления фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- в) существенного изменения условий функционирования учреждения (реорганизация, изменение видов деятельности и т.п.).

Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику учреждения в связи с появлением операций хозяйственной жизни, которые отличны по существу от операций, имевших место ранее, или появлением операций хозяйственной жизни, которые возникли впервые в деятельности учреждения.