



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ТИХОРЕЦКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»**

П Р И К А З

от 29.12.2018

№ 123

г. Тихорецк

**Об учетной политике государственного казенного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Тихорецкий реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»**

В целях совершенствования организации работы в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Тихорецкий реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» и по ведению бюджетного учета в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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» (с учетом изменений от 28 декабря 2018 г. № 298н) (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н), от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с учетом изменений от 28 декабря 2018 г. № 297н) (далее – Инструкция № 162н), от 30 марта 2015 г. № 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 № 52н), от 29 ноября 2017 г. № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее – приказ № 209н) и в целях реализации федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об учетной политике государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тихорец-

кий реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - учреждение) (прилагается).

2. Специалистам учреждения Положение об учетной политике государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тихорецкий реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» принять к руководству и исполнению.

3. Контроль, за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Директор учреждения



А.Е. Шендорук

Приложение утверждено:
Приказом директора учреждения
ГКУ СО КК «Тихорецкий
реабилитационный центр»
от «29» декабря 2018 года № 123

Положение
об учетной политике государственного казенного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Тихорецкий реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказами Министерства финансов Российской Федерации: от 1 декабря 2010 года № 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»; от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; от 30 марта 2015 года № 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», от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказы Минфина России), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Бухгалтерский учет ведется автоматизировано в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н и реализуется через:

- рабочий План счетов (Приложение № 1).
- перечень типовых корреспонденций счетов бюджетного учета (Приложение № 2);

- иные вопросы организации бюджетного учета.

Основание: статья 21 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ.

Объектами бухгалтерского учета учреждения являются:

- 1) факты хозяйственной жизни;
- 2) активы;
- 3) обязательства;
- 4) источники финансирования его деятельности;
- 5) доходы;
- 6) расходы;
- 7) иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

Основание: статья 5 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта.

2. Организация бухгалтерского учета

Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется централизованной бухгалтерией по обслуживаемому учреждению в соответствии с заключенным договором о передаче функций по организации и ведению бюджетного учета от 03.07.2008г. № 31.

При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде указывается вид финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств краевого бюджета (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ).

Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами. Первичные учетные документы, поступающие в бухгалтерию учреждения в качестве оправдательных документов на осуществленные им хозяйственные операции, принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным законодательству РФ правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с помощью учетных регистров в электронном виде с использованием комплексной системы автоматизирован-

ного управления бюджетными учреждениями «Талисман» и формируются на бумажном носителе в следующем порядке:

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета (пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Записи в журналы операций производятся по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа. Журналы операций подписываются бухгалтером, ответственным за их формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель по окончании отчетного периода, а также по мере необходимости и по требованию проверяющих органов.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России и территориальный Фонд социального страхования.
- получение расчетных документов от поставщиков и подрядчиков (при наличии договора с применением системы электронного документооборота).

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные министерством труда и социального развития Краснодарского края и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н). Бюджетная отчетность представляется в министерство труда и социального развития Краснодарского края в установленные им сроки.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения проводится по состоянию на 01 октября каждого года в соответствии с приказом по учреждению. Кроме того, проводится инвентаризация расчетов, резервов предстоящих расходов и расходов будущих периодов учреждения по состоянию на 01 января каждого года, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризационные комиссии создаются по мере необходимости на основании отдельных приказов директора учреждения.

Порядок проведения инвентаризации имущества учреждения и оформления ее результатов приведен в Приложении № 6 «Положение об инвентаризационной комиссии».

Для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы применяется Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421). Основанием для перечисления выплат по заработной плате является «Таблица

для перечисления плановых и межплановых выплат по заработной плате, страховых взносов и НДФЛ» (Приложение № 19).

Право подписи денежных и расчетных документов и право скрепления их гербовой печатью имеет исключительно директор учреждения, либо лицо, исполняющее его обязанности на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Порядок закупок товаров, работ и услуг на основе государственных контрактов определяется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Государственные контракты, договоры, дополнительные соглашения на закупку товаров, работ и услуг представляются в бухгалтерию, согласованные юристом и контрактным управляющим учреждения, подписи которых свидетельствуют о полном проведении всех процедур, согласно Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ.

Состав комиссии для осуществления закупок утверждается приказом директора, также по мере необходимости приказом директора учреждения утверждается состав постоянно действующих комиссий:

- по поступлению и выбытию активов в учреждении;
- о создании инвентаризационной комиссии в учреждении.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с Порядком признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (Приложение № 20).

3. Учет нефинансовых активов

Учет объектов основных средств на соответствующих счетах плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (далее - ОКОФ), утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014г. № 2018-ст.

Объектам основных средств (за исключением объектов стоимостью до 10000 рублей включительно), не произведенных и нематериальных активов, 12 разрядный уникальный инвентарный номер:

- 1-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 – 4-й разряды - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 5 – 6-й разряды - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 7 - 12-й разряды - порядковый номер объекта в группе.

Присвоенный инвентарный номер действует в течение всего срока использования основного средства.

Амортизация на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом в размере 1/12 годовой суммы первоначальной стоимости и норм амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при вводе их в эксплуатацию, исходя из ожидаемого срока получения экономи-

ческих выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в установленном порядке.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом учреждения.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Единицей бюджетного учета материальных запасов является однородная группа. Учет и списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости по каждой группе запасов.

Списание материальных запасов (канцелярских товаров, моющих средств и прочих товаров, выдаваемых работникам учреждения под роспись) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения формы 0504210. В других случаях для материальных запасов, подлежащих установке, применяется Акт о списании материальных запасов формы 0504230.

Ветошь, полученная в результате списания мягкого инвентаря, взвешивается, принимается к бюджетному учету по текущей оценочной стоимости (п.106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н) на счет 0.105.36 «Прочие материальные запасы» на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) и решения комиссии по поступлению и выбытию активов и используется для уборки помещений и других хозяйственных надобностей.

Учет картриджей, выданных в эксплуатацию осуществляется в соответствии с «Порядком учета картриджей, выданных в эксплуатацию» - Приложение № 12

4. Учет аренды

Применяется следующая методика бухгалтерского (бюджетного) учета в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой), классифицируются для целей настоящего Стандарта как объекты учета операционной аренды.

Объект учета операционной аренды – право пользования активами отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды – право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма).

Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования

В бухгалтерском учете по счету 040160 «Резервы предстоящих расходов» учреждением отражается информация о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время.

8. Санкционирование расходов

Учреждение принимает бюджетные обязательства только в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

Санкционирование расходов группируется по соответствующим финансовым периодам:

- текущий финансовый год;
- первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);
- второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);
- второй год, следующий за очередным.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета в следующем порядке:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие и отражения в учете бюджетных обязательств:

- принятые бюджетные обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения - не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые бюджетные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей - в день подписания соответствующих договоров;

- принятие бюджетных обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражать на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения.

9. Учетная политика для целей налогообложения

Для целей настоящего Положения под учетной политикой ГКУ СО КК «Тихорецкий реабилитационный центр» понимается утвержденная приказом совокупность способов ведения бюджетного учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями нормативных актов по налоговому учету, с учетом отдельных требований бюджетного, бухгалтерского и гражданского законодательства в Российской Федерации, а также основных положений Учетной политики учреждения.

Налоговый учет учреждения ведется в соответствии с гл. 21, 23, 25, 28, 30, 31, 34 части второй Налогового кодекса, другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ по налогообложению.

Основными задачами налогового учета являются:

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;
- обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы, пенсионный фонд РФ и фонд социального страхования РФ.

Налоговый учет осуществляет ГКУ КК «Тихорецкая районная централизованная бухгалтерия учреждений социального обслуживания». Документооборот по формам: налоговых деклараций, налоговых расчетов по авансовым платежам и другой отчетности в территориальные налоговые органы и внебюджетные фонды осуществляется в электронном виде через телекоммуникационные каналы связи.

10. Положение о внутреннем контроле

В целях соблюдения требований бюджетного законодательства, правильности составления первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности, при совершении хозяйственных операций, проводимых учреждением на счетах бюджетного учета по исполнению бюджета, осуществляется постоянный предварительный, текущий, и последующий контроль.

Порядок осуществления внутреннего контроля утвержден «Положением о внутреннем контроле в учреждении» (Приложение № 16).