

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н, представляется информация об основных положениях учетной политики учреждения КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат», которая утверждена приказом от 09.11.2018г № 176-ОД:

1. Общее положение:

Учетная политика учреждения применяется в целях организации бухгалтерского, налогового учета в учреждении.

Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе:

- Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон № 83-ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказ Минфина РФ 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»;
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 N 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 N 258н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 N 259н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 N 260н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2017 N 278н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2017 N 274н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2017 N 275н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказ Минфина РФ от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказ Минфина РФ от 30.05.2018 N 122н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- Приказ Минфина РФ 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»;
- Постановление Правительства Красноярского края от 09.10.2015 № 539-п «Об утверждении порядка формирования государственного задания в отношении краевых государственных учреждений и финансового обеспечения государственного задания»;
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н;
- Федеральный закон № 44-ФЗ от 21.07.2014г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Указание Банка России от 11.03.2014г № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Закон Красноярского края от 02.12.2015 N9-3977 "О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность»;

- Письмо Минфина РФ от 08.07.2011 № 02-06-10/3056 «О вопросе списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) по нормам расхода топлива, рекомендуемым Министерством транспорта Российской Федерации»;

- Приказ Минтранса РФ от 18 сентября 2008 г. N 152 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;

- Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете РФ, утвержденная приказом Минздрава СССР от 02.06.1987г № 747;

- Постановление правительство Красноярского края от 17.12.2014 № 605-п «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями»;

- Постановление Красноярского края от 17.12.2014г. № 607-п «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания»;

- Постановление Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края»;

- Закон Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»;

- Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края»;

- Приказа Минкультуры РФ от 30.09.2011 г. № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

2. Организация бухгалтерского учета:

Руководитель организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) в валюте Российской Федерации.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Для ведения бухгалтерского учета в учреждении используется программное обеспечение «Winac».

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

3. Состав учетной политики:

Учетная политика включает акты учреждения, составляющие систему требований к организации и ведению бухгалтерского учета, основанную на принципах полноты, своевременности, рациональности, последовательности, сопоставимости.

Учетная политика содержит:

- Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (приложение 1);
- Перечень неунифицированных форм первичных документов (приложение 2);
- Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (приложение 3);
- Рабочий план счетов (приложение 4);
- Положение о комиссии по закупкам товаров, работ и услуг (приложение 5);
- Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 6);
- Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств (приложение 7);
- Порядок выдачи в под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (приложение 8);
- Положение о служебных командировках (приложение 9);
- Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (приложение 10);

- Акт о выдачи (списании) на личные нужды получателей социальных услуг учреждения за счет 25% пенсионных выплат (приложение 11);
- Положение о внутреннем финансовом контроле (приложение 12);
- Положение об инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (приложение 13);
- Порядок и сроки хранения документов (приложение 14);
- Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя, главного бухгалтера (приложение 15);
- Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности события после отчетной даты (приложение 16);
- Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов (приложение 17).

4. Методы оценки активов и обязательств:

№	Наименование объекта учета	Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете.
1.	Основные средства	Принимаются к учету с момента признания по первоначальной стоимости. Присваивается инвентарный номер.
2.	Основные средства в эксплуатации стоимостью до 10000 рублей включительно.	Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.
3.	Основные средства (необменные операции)	Принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.
4.	Материальные запасы	Принимаются к учету по фактической стоимости. Выбытие (выдача на нужды учреждения) по средней фактической стоимости.
5.	Нематериальные активы	Принимаются к учету с момента признания по первоначальной стоимости.
6.	Амортизация	Начисление амортизации ОС производится линейным способом.
7.	Бланки строгой отчетности	Принимаются к учету по первоначальной стоимости.
8.	Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные)	Принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.
9.	Налог на доходы физических лиц	Ежемесячно, в момент начисления заработной платы.

10.	Страховые взносы в ПФ, ФСС, ФФОМС	Ежемесячно, в момент начисления заработной платы.
11.	Доходы	Принимаются к учету: - при подписании соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. - от оказания платных услуг, работ на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ; - от сумм принудительного изъятия на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки; - от возмещения ущерба на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации, на дату оценки ущерба на основании акта комиссии; - от реализации имущества на дату подписания акта приема-передачи имущества; - от пожертвований на дату подписания договора о пожертвовании.
12.	Расходы	Принимаются к учету в соответствии с условиями договора, контракта.
13.	Финансовый результат	Представляет собой разницу между доходами и расходами отчетного периода.
14.	Резерв предстоящих расходов	Учитывается на покрытие предстоящих расходов на оплату отпусков, включая отчисление на обязательное социальное страхование.

5. Учет расчетов по оплате труда:

Организация учета заработной платы учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

Учет рабочего времени ведется в таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421).

Обязательное денежное вознаграждение за труд работника выплачивается не реже 1 раза каждые полмесяца, при этом срок выплаты должен наступить не позднее чем через 15 календарных суток с того дня, как был завершен период, в течение которого начислена зарплата.

В случае ухода сотрудника в отпуск, сумма отпускных должна быть выплачена не позднее, чем за три дня до его начала.

Начисление стимулирующих выплат сотрудникам учреждения производится согласно приказа с учетом фактически отработанного времени.

Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)

выплачивается застрахованным работникам за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а с четвертого дня временной нетрудоспособности - за счет средств ФСС РФ.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе сотрудников.

6 . Учет на забалансовых счетах:

На забалансовых счетах учреждением учитываются:

- находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета;
- материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию);
- имущество, приобретенное в целях награждения (дарения); переходящие награды, призы, кубки; иные ценности.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 принимаются к забалансовому учету в условной оценке «один рубль»:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- двигатели;
- фары.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью 10 000 руб. (включительно), которые переданы в эксплуатацию.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество;
- иное недвижимое имущество.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом) (ф.0504104,0504105,0504143).

Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Поступление материальных ценностей принимается к забалансовому учету на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по фактической стоимости, указанной в документах.

7. Учет личных денежных средств получателей социальных услуг:

Денежные средства, поступающие на личные потребности недееспособных граждан (в размере 25% пенсии), подлежат учету на лицевом счете по коду вида деятельности "3" - средства во временном распоряжении.

Опекунский совет рассматривает заявки на приобретение товаров (услуг) и принимает решение о целесообразном расходовании личных денежных средств получателей социальных услуг. (далее - ПСУ)

Расходование денежных средств ПСУ производится по решению Опекунского совета, с оформлением протокола заседания.

В учреждении формируется сводная заявка поставщику, который в свою очередь осуществляет поставку товаров (услуг) и представляет в бухгалтерию учреждения документы на оплату (договор, счет, счет-фактура, товарные накладные, акты выполненных работ).

На основании Акта производится списание денежных средств ПСУ. (Приложение № 11).

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств.

8. Событие после отчетной даты:

Событие после отчетной даты - событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой)

отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

Существенность и классификация событий после отчетной даты определяется, исходя из положений стандарта «События после отчетной даты», профессиональным суждением главного бухгалтера.

9. Бухгалтерская отчетность:

Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

Отчетным периодом в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является отчетный год с 1 января по 31 декабря, за исключением случаев создания, реорганизации путем разделения, ликвидации (упразднения) субъекта отчетности в течение отчетного периода, а также случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулиющими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна составляться на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также информации, определенной федеральными и отраслевыми стандартами.

Данные годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются результатами инвентаризации активов и обязательств.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность содержит следующую информацию: об активах; об обязательствах; о доходах; о расходах; о движении денежных средств; дополнительную нефинансовую информацию, представляемую в качестве отдельных отчетов, формирующих бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе Пояснительной записки к бухгалтерской (финансовой) отчетности.