



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЕЙСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

ПРИКАЗ

от 29.12.2018

№ 518

г. Ейск

**Об утверждении Положения об учетной политике
ГКУ СО КК «Ейский СРЦРН»**

В целях совершенствования организации работы в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр реабилитации для несовершеннолетних» по ведению бюджетного учета в соответствии с 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» 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 (прилагается).
2. Заместителю директора по АХР Фарсобиной Л.П. настоящий приказ довести до сведения всех ответственных лиц.
3. Признать утратившим силу приказ от 23 мая 2018 года № 201 «Об утверждении Положения об учетной политике ГКУ СО КК «Ейский СРЦРН».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 1 января 2019 года.

Директор

Л.Ф. Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу государственного казенного
учреждения социального обслуживания
Краснодарского края
«Ейский социально-реабилитационный
центр реабилитации для несовершенно-
летних»
от 29.12.2018 № 518

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике

государственного казенного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр
реабилитации для несовершеннолетних»

1. Общие положения

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр реабилитации для несовершеннолетних» (далее – учреждение) является юридическим лицом, находящимся в ведении министерства труда и социального развития Краснодарского края. Учреждение призвано способствовать проведению работы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, обеспечению временного проживания, социальной помощи и социальной реабилитации несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, в условиях круглосуточного пребывания. Объектами бюджетного учета является имущество учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе уставной деятельности учреждения.

Расходы на содержание учреждения осуществляются за счет средств краевого бюджета, предусмотренных бюджетной сметой. Имущество учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления и является государственной собственностью Краснодарского края.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 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 (муниципаль-

ных) 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 Методические рекомендации 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 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»; от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; от 8 июня 2018 года № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»; от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказы Минфина России); Указания Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; Указания Банка России от 7 октября 2013 года № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»; Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2000 года № 731, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

2. Организация бюджетного учета

2.1. На основании договора «О передаче функций по организации и ведению бюджетного учета централизованной бухгалтерии» организация ведения бухгалтерского учета Учреждения и составление на его основе отчетности осуществляет государственное казенное учреждение Краснодарского края «Ейская районная централизованная бухгалтерия учреждений социального обслуживания» (далее – централизованная бухгалтерия), посредством комплексной системы автоматизации управления бюджетными учреждениями «Талисман» с последующим хранением баз данных на электронных носителях. Регистры бюджетного учета – книги, журналы, карточки, ведомости ежемесячно ведутся в электронном виде и оформляются на бумажном носителе один раз в месяц на последнее число этого месяца. Первичные (сводные) учетные документы и регистры бухгалтерского учета хранятся в централизованной бухгалтерии на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (при условии завершения проверки (ревизии).

2.2. Для ведения бюджетного учета применяется Рабочий план счетов бюджетного учета (приложение № 1), разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

2.3. Все хозяйственные операции учреждения, проводимые централизованной бухгалтерией на счетах бюджетного учета по исполнению бюджетов всех уровней, оформляются первичными учетными документами в соответствии с формами, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н.

2.4. В целях организации бюджетного учета учреждением самостоятельно разработаны первичные учетные документы. Перечень документов, разработанных учреждением, определен приложением №2.

2.5. Предоставление в централизованную бухгалтерию первичных учетных документов производится в соответствии с Графиком документооборота и технологией обработки учетной информации (приложение № 3).

2.6. В целях обеспечения полноты и правильности применения кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), используемых для ведения бюджетного учета учреждения, составления бюджетной и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, учреждением применяется Порядок классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н.

Формирование кодов бюджетной классификации и Порядок их применения осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 8 июня 2018 года № 132н.

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

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего контроля согласно приложению № 4.

2.8. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом учреждения.

2.9. Оценка отдельных объектов бюджетного учета осуществляется по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен исходя из мониторинга текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами и обязательствами на дату принятия к учету.

2.10. Достоверность данных учета и отчетности учреждения подтверждается путем инвентаризаций имущества, финансовых активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведенным в приложении № 5.

Годовая инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения проводится ежегодно по состоянию на 1 октября каждого года.

Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности, по состоянию на 1 января каждого года проводится инвентаризация средств расчетов, резервов предстоящих расходов и расходов будущих периодов учреждения.

2.11. Факты хозяйственной жизни отражаются в бюджетном учете датой поступления первичных документов в учреждение.

В случае поступления первичных документов в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) операции по отражению фактов хозяйственной жизни осуществляются последним днем отчетного месяца.

В случае поступления первичных документов в следующем финансовом году, до даты подписания отчетности, операции по отражению фактов хозяйственной жизни осуществляются 31 декабря отчетного финансового года.

2.12. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

3. Учет финансовых активов, расчетов и обязательств

3.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе.

3.2. В составе денежных документов учитываются:

почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами Приложение 6.

3.3 Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.4 Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда. В разрезе каждого сотрудника составляется карточка-справка ф. 0504417. Карточка-справка (ф. 0504417), которая ведется на бумажном носителе и в программном комплексе «Талисман». Для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы сотрудникам учреждения применяется табель учета использования рабочего времени формы 0504421 с дополнительно выделенными отдельными показателями.

По сотрудникам учреждения, по которым учет рабочего времени ведется в днях, в таблице учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. По сотрудникам учреждения, по которым учет рабочего времени ведется в часах в таблице отражаются фактические затраты рабочего времени.

3.6. Формирование резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенные обязательства по оплате отпусков за фактически отработанное время) осуществляется в соответствии с Порядком формирования резерва предстоящих расходов (приложение № 7).

3.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

3.8. Формирование электронных платежных поручений, сведений о принятых бюджетных обязательствах, заявок на кассовый расход с использованием электронной цифровой подписи производится только после оформления на бумажном носителе сведений о принятых бюджетных обязательствах, заявок на кассовый расход, подписанных лицами, имеющими право подписи расчетных и кассовых документов.

3.9. Перечень лиц, имеющих право подписи расчетных и кассовых документов, право подписи расходных расписаний и первичных учетных документов, утверждается приказом централизованной бухгалтерии.

3.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071). Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы производится в соответствии с Порядком выдачи денежных средств в подотчет (приложение № 8).

3.11. 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.

4. Учет нефинансовых активов

4.1. Учет объектов основных средств на соответствующих счетах плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (далее – ОКОФ), утвержденным постановлением Росстандарта Российской Федерации от 12 декабря 2014 года № 2018-СТ.

4.2. Каждому вновь принятому к учету инвентарному объекту основных средств, не произведенных и нематериальных активов, а также имуществу полученному безвозмездно от бюджетных и автономных учреждений, имуществу полученному в рамках внутриведомственных расчетов, присваивается уникальный инвентарный 12 разрядный 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. Ранее присвоенные инвентарные номера объектов основных средств изменению не подлежат.

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

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при вводе в эксплуатацию, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в установленном периоде.

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

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

Стоимость ликвидируемых (разукомплектovaných) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом учреждения, пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

4.6. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации, систем водоснабжения, электроснабжения, теплоснабжения и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями).

4.7. Отдельными инвентарными объектами могут являться:

- локальная вычислительная сеть;
- автоматическая пожарная сигнализация;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- приборы (аппаратура) системы видеонаблюдения;
- приборы учета коммунальных услуг.

4.8. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

4.9. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.10. При поступлении (изготовлении) объектов основных средств учреждением оформляется приходный ордер (ф. 0504207).

4.11. Учет земельных участков, используемых учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, ведется на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта незавершенных активов.

4.12. Ветошь, образовавшаяся при ликвидации объектов нефинансовых активов приходится по цене 3 рубля за 1 кг и используется на хозяйственные цели учреждения. Выявленные в ходе инвентаризации неучтенные объекты, принимаются к

учету по справедливой стоимости, которая определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом учреждения.

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

4.14. Особенности учета материальных запасов отражены в Приложении 9.

5. Учет на забалансовых счетах

5.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

5.2. Объекты движимого и недвижимого имущества, полученные учреждением в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления (бессрочного пользования) и не относящиеся с СГС «Аренда», неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

5.3. Материальные ценности, принятые учреждением на хранение, имущество, не соответствующие критериям активов, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Имущество, не соответствующее критериям активов, а также имущество в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), учитывается по балансовой стоимости.

Имущество по которому процедура списания произведена, но требуется дополнительная утилизация или сдача на металлолом учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по условной оценке равной одному рублю за один объект.

5.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия решения комиссией по проведению инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, утвержденной приказом учреждения, решения о её списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания её активом.

5.5. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10.

5.6. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные в замен изношенных» учет ведется по группам:

- аккумуляторы;

- шины, диски.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам выданные в замен изношенных» учет ведется по балансовой стоимости приобретенных и установленных материальных запасов. В случае, когда запасные части входят в комплект автомобиля учет производится по условной оценке равной одному рублю за один объект.

5.7. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется учет банковских гарантий.

5.8. Списание задолженности неустребованной кредиторами по забалансовому счету 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами», с забалансового учета осуществляется в соответствии с порядком принятия решения учреждением решения о списании неустребованной кредиторской задолженности, утвержденного приказом учреждения.

5.9. Учет объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, ведется на забалансовом счете 21 «основные средства в эксплуатации» в разрезе групп учета их балансовой стоимости, по инвентарным (порядковым) номерам. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ф. 0504104.

5.10. Особенности учета на забалансовых счетах отражены в Приложении 11.

6. Санкционирование расходов

6.1. В целях осуществления санкционирования расходов учреждения учету подлежат утвержденные и доведенные в законодательном порядке бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, а также принимаемые и принятые бюджетные и денежные обязательства на текущий и последующие финансовые годы. Операции по санкционированию обязательств, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств предыдущего финансового года.

6.2. Бюджетные обязательства принимаются в пределах утвержденных на текущий и последующие финансовые годы лимитов бюджетных обязательств:

при начислении оплаты труда в первый рабочий день января в объеме утвержденных лимитов на выплату заработной платы;

при начислении пособий и иных выплат сотрудникам, а также страховых взносов – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании справки-расчета о начисленной заработной плате;

в остальных случаях не позднее следующего дня, после даты предоставления в централизованную бухгалтерию первичных документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств.

6.3. Денежные обязательства принимаются в пределах утвержденных на текущий и последующие финансовые годы лимитов бюджетных обязательств, на основании предоставленных на оплату документов, не позднее следующего дня, после даты

предоставления их в централизованную бухгалтерию.

6.4. Особенности учета санкционирования расходов отражены в Приложении 12.

7. Финансовый результат

7.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации.

7.2. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующему финансовому году, отражаются как расходы будущих периодов и ежемесячно подлежат отнесению на финансовый результат финансового года, к которому они относятся. К данным расходам относится страхование имущества, гражданской ответственности, приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»


(подпись)

Ю.А. Фарсобина
(расшифровка подписи)

« 29 » декабря 2018 год