

к приказу государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Лабинский комплексный центр социального обслуживания населения»

от 29.12.2018 № 661

Общие положения об учетной политике государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Лабинский комплексный центр социального обслуживания населения»

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Лабинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение) призвано способствовать улучшению условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширению его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности; предоставлению социальных услуг на территории муниципального образования Лабинский район гражданам пожилого возраста, инвалидам, лицам без определенного места жительства и занятий, семьям (несовершеннолетним), находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получатели социальных услуг).

Расходы на содержание, учреждения осуществляются за счет средств субсидии краевого бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, субсидии на иные цели и средств от приносящей доход деятельности. 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 Учреждения финансов Российской Федерации: от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий, наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, от 16 декабря 2010 года № 174н

«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 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 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказы Минфина России); Указание 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

2. Организация бюджетного учета

2.1. Организация ведения бюджетного учета и составления отчетности передана в государственное казенное учреждение «Лабинская централизованная бухгалтерия учреждений социального обслуживания» (далее бухгалтерия) и осуществляется 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 формируются на бумажном носителе один раз в месяц на последнее число рабочего дня этого месяца.

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, проводимые учреждением 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 учреждениям, определен приложением № 2.

2.5. Представление в 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, учреждениям применяется Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н.

2.7. 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 учреждениям 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 № 5.

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 № 7.

2.11. 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 в расчетах и обязательств учреждения.

2.12. Факты хозяйственной жизни отражаются в бюджетном учете датой поступления первичных документов в учреждения.

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.

2.13. 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 № 6).

3. Учет финансовых активов, расчетов и обязательств

3.1. Для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы сотрудникам учреждения применяется табель учета использования рабочего времени формы 0504421, представление в бухгалтерию осуществляется в соответствии с Графиком представления первичных документов (приложение № 3).

3.2. 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 № 8).

3.3. 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 реестра платежных документов, подписанных лицами, имеющими право подписи расчетных и кассовых документов.

3.4. Перечень лиц, имеющих право подписи расчетных и кассовых документов, право подписи расходных расписаний и первичных учетных документов, утверждается приказом учреждения отражен в приложении № 13.

3.5. Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы производится в соответствии с Порядком выдачи денежных средств в подотчет (приложение № 12).

3.6 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 Объектам основных средств (за исключением объектов стоимостью до 10000 рублей включительно), не произведенных и нематериальных активов, присваивается 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.

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

4.4. Отнесение имущества, относящегося к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.5. При приобретении и (или) создании нефинансовых активов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

4.6. Учет расходов по формированию себестоимости ведется в разрезе типов финансирования. Порядок распределения затрат отражен в приложении № 9.

4.7. Оплата за оказанные платные социальные услуги населению производится на основании Алгоритма действий по внесению оплаты за социальное обслуживание и организации учёта средств, поступающих на расчетный счет государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Лабинский комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 10).

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

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

4.9. Ветошь, образовавшаяся при ликвидации объектов нефинансовых активов, 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.

4.10. Объекты нефинансовых активов, выявленные в ходе инвентаризации, неучтенные объекты, принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

4.11. Единицей бюджетного учета материальных запасов является однородная группа. Списание горюче-смазочных материалов (ГСМ), синтетических моющих средств (СМС) производится по средней фактической стоимости по каждой группе (виду) запасов, остальные материальные запасы по фактической стоимости.

В составе расходных материалов для оргтехники учитываются картриджи, кабели, переходники, флеш-накопители и другие соответствующие товары, не являющиеся запасными частями. Установка картриджей производится работни-

ками учреждения самостоятельно, использованные картриджи сдаются заведующему хозяйством для последующей утилизации.

Списание материальных запасов (канцелярских товаров, моющих средств, расходных материалов для оргтехники 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.

4.12. Объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в аренду классифицируются комиссией по поступлению и выбытию активов на оперативную или неоперативную (финансовую).

В случае безвозмездной аренды комиссия по поступлению и выбытию активов определяет справедливую стоимость арендуемого имущества.

5. Учет на забалансовых счетах

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

5.2. 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 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 условной оценке: равной одному рублю за один объект.

5.3. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом учреждения, решения о ее списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

5.4. Списание задолженности не востребовавшей кредиторами по счету 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами», с забалансового учета осуществляется в соответствии с порядком принятия учреждением решения о списаний не востребовавшей кредиторской задолженности, утвержденного приказом учреждения.

5.5. 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» по их балансовой стоимости, по инвентарным (порядковым) номерам.

6. Санкционирование расходов

Санкционирование расходов в ходе исполнения учреждением утвержденных планом финансово - хозяйственной деятельности назначений (далее - плановые назначения), в том числе по принятию и исполнению учреждением обязательств на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным; иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год на основании приложения № 17.

