

Основные положения

учетной политики ГБУСОКК «Медведовский ПНИ» на 2019 год.
(утверждена приказом по учреждению от 26.12.2018 № 267)

1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов.

- 1.1 Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- 1.2 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон N 402-ФЗ);
- 1.3 Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон N 7-ФЗ);
- 1.4 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- 1.5 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - «Основные средства»);
- 1.6 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- 1.7 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС «Аренда»);
- 1.8 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- 1.9 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- 1.10 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС «Учетная политика»);
- 1.11 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);
- 1.12 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС «Доходы»);
- 1.13 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвер-

жденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

1.14 Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

1.15 Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

1.16 План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

1.17 Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

1.18 Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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 Минфина России N 52н);

1.19 Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

1.20 Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание N 3210-У);

1.21 Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание N 3073-У);

1.22 Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

1.24 Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

1.25 Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержден-

ные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

1.26 Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

1.27 Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России N 231н);

1.28 Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н);

1.29 Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н).

2. Организационно-техническая регламентация.

2.1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера. Главный бухгалтер возглавляет бухгалтерию учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

2.2. Определить административно-организационную структуру (приложение №1).

2.3. Определить структуру финансирования (приложение №2), структуру, функции и задачи бухгалтерской службы (приложение № 3).

2.4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 6, 7 Инструкции N 157н)

2.5. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: п. 7 Инструкции N 157н)

2.6. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")

2.7. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете определен в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.8. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. Лица, ответственные за оформление фактов хозяйственной жизни, утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.9. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции N 157н)

2.10. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

2.11. Выдача денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.12. Лица, ответственные по учету, хранению, выдаче и ведению бланков строгой отчетности, бланков путевых листов назначаются приказом руководителя учреждения.

2.13. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении №8 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.14. Регистрационные книги по учету полученных и выданных бланков строгой отчетности вести по местам хранения ответственными лицами.

2.15. Составы постоянно действующих в учреждении комиссий по проведению инвентаризации, списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, приемке- передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей, списанию материалов, списанию бланков строгой отчетности, проверке показаний спидометров автотранспорта и других случаев утверждаются приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.16. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается

приказом руководителя. (Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49)

2.17. Порядок и сроки инвентаризации имущества, обязательств и затрат учреждения (приложение № 6). В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводить инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 и утвержденным Порядком.

2.18. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутри проверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)

2.20. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении №19 к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

2.21. При заключении договоров (контрактов) на поставку товаров, работ, услуг руководствоваться распоряжением Правительства Российской Федерации, регламентирующим порядок авансирования товаров, работ, услуг.

2.22. Определить Порядок формирования учетных нормативов (приложение №9).

**Основные положения (перечень основных способов ведения бухгалтерского учета (особенностей), установленные учетной политикой ГБУСОКК
«Медведовский ПНИ»**

Наименование объекта учета	Код счета бухгалтерского учета	Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете
Основные средства	10100000	Материальные ценности, являющиеся активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования учреждением в целях осуществления им деятельности при оказании услуг, либо для управленческих нужд. п. 7 СГС "Основные средства" Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что учреждением прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить п. 8 СГС "Основные средства" Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости п. 8 СГС "Основные средства"

**Основные положения (перечень основных способов ведения бухгалтерского учета (особенностей), установленные учетной политикой ГБУСОКК
«Медведовский ПНИ»**

		Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.
Амортизация	10400000	Амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений: - на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом;
Материальные запасы	10500000	Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.
		Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.
		Выбытие материальных запасов (за исключением медикаментов) признается по средней фактической стоимости запасов. Медикаменты учитываются и расходуются по фактической стоимости каждой единицы.
		Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электрических товаров, ламп, светильников, моющих и дезинфицирующих средств, канцелярских товаров, ершей, швабр и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	10900000	Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

**Основные положения (перечень основных способов ведения бухгалтерского учета (особенностей), установленные учетной политикой ГБУСОКК
«Медведовский ПНИ»**

		<p>Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).</p> <p>Накладные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании квартала пропорционально прямым затратам по оплате труда.</p> <p>Общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании квартала пропорционального прямым затратам по оплате труда.</p> <p>Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.</p>
Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы	20100000	<p>Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.</p> <p>Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.</p>
Расчеты по ущербу и иным доходам	20900000	<p>Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.</p> <p>Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.</p> <p>Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается: - при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.</p>
Расчеты с учредителем	21006000	<p>На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).</p>

**Основные положения (перечень основных способов ведения бухгалтерского учета (особенностей), установленные учетной политикой ГБУСОКК
«Медведовский ПНИ»**

Расчеты по заработной плате	30211000	В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.
Финансовый результат экономического субъекта	40100000	<p>Как расходы будущих периодов учитываются расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на страхование имущества, гражданской ответственности; - приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; - выплатой отпускных; - иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам. <p>В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.
Обязательства	50200000	<p>Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок; - приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя); - контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - протокола конкурсной комиссии; - бухгалтерской справки (ф. 0504833); - иного документа, на основании которого возникает обязательство. <p>Учет обязательств осуществляется на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда; - договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета; - исполнительного листа, судебного приказа;

**Основные положения (перечень основных способов ведения бухгалтерского учета (особенностей), установленные учетной политикой ГБУСОКК
«Медведовский ПНИ»**

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.