

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России 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" (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- приказом 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 N 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1. Организация бухгалтерского учета.

1.1. Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения (ст. 7 Закона № 402 ФЗ).

1.2. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона № 402-ФЗ).

1.3. Установить, что бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Структура бухгалтерской службы утверждена Приказом руководителя учреждения № 50 от 01 февраля 2014 г. Должностные инструкции главного бухгалтера, специалистов бухгалтерской службы утверждены Приказом руководителя учреждения № 469 от 22 ноября 2017 г.

1.4. Учет хозяйственных операций осуществляется по источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом ФХД.

1.5. Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- формы документов класса 03 "Унифицированная система первичной учетной документации", класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора" Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом N 52н.

- первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с пунктом 7 Инструкции N 157н, пунктом 25 СГС "Концептуальные основы").

Формы первичных учетных и сводных учетных документов приведены в Приложении № 2 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»);

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

(основание - пункт 26 СГС "Концептуальные основы").

1.6. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

- регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом N 52н;

- регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, разработанные самостоятельно в соответствии с пунктом 11 Инструкции N 157н.

(основание - пункты 29 - 30 СГС "Концептуальные основы").

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажном носителе;

(основание - пункт 11 Инструкции N 157н, пункт 32 СГС "Концептуальные основы").

1.7. Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель по итогам месяца.

(основание пункт 11 Инструкции N 157н).

1.8. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления,

представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

2. Применяемый Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан на основании Единого плана счетов, пункта 19 СГС "Концептуальные основы".

2.2. В целях бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией N 174н в 24-26 разрядах номера счета указывается аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду КОСГУ, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете учреждения.

В целях ведения раздельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) применяются следующие коды, указываемые в 18-ом разряде счета:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели.

(основание - пункт 21 Инструкции N 157н, пункт 16 СГС "Концептуальные основы").

2.3. Учет исполнения плана ФХД по средствам бюджета и по приносящей доход деятельности осуществляется раздельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников поступивших денежных средств.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

3.1. Установить способ обработки учетной информации автоматизированный. Программное обеспечение «Парус-Бюджет10», «УРМ».

(основание - пункт 19 Инструкции N 157н).

3.2. Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители – приведен в Приложении № 3 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

3.3. График документооборота приведен в Приложении № 2 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

4. Учет нефинансовых активов

4.1. Оценку нефинансовых активов производить по оценочной стоимости в случаях:

- принятие к учету произведенных активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот,

- получение нефинансовых активов по договорам пожертвования, дарения,

- выявление при инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов,

- оприходование материальных запасов, в результате разборки, утилизации,

ликвидации основных средств или иного имущества,

- определение размера ущерба (дебиторской задолженности по возмещению ущерба), причиненного недостачами, хищениями.

Оценочная стоимость данных объектов нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию муниципального имущества на

5.2. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег приведен в Приложении № 5 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

5.3. Расчеты наличными денежными средствами за предоставленные услуги по питанию и платных (образовательных) услуг осуществлять с применением контрольно-кассовой техники.

5.4. Кассовую книгу вести автоматизированным способом.

5.5. Расчеты с подотчетными лицами осуществлять через зарплатные банковские карты работников, на основании заявления, утвержденного директором учреждения.

5.6. Перечень должностных лиц на выдачу денег в подотчет на хозяйственные нужды, порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами приведен в Приложении № 13 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

5.7. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет на командировки приведен в Приложении № 12 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6. Учет обязательств.

Принятие обязательств, денежных обязательств к исполнению осуществлять согласно перечня первичных документов, утвержденных в Приложении № 9 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».

7. Учет доходов и расходов

7.1. Организация отдельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

7.1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

7.1.2. Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

7.2. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производить не реже 1 раза в месяц на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на сумму по графику перечисления субсидии по платежному поручению.

Первичный документ бухгалтерская справка по форме 0504833.

7.3. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражать на дату последним днем отчетного периода (месяц, квартал, год) за который составлен Отчет о целевом использовании субсидии.

Доход по субсидии на иные цели начисляется на сумму кассовых расходов, принятых в Отчете учредителем.

Первичный документ Отчет о целевом использовании субсидии, бухгалтерская справка по форме 0504833.

7.4. Отражение выручки от оказания платных услуг оказываемых физическим (юридическим) лицам по договорам в бухгалтерском учете производить на дату фактического оказания услуги, работы потребителю услуги.

7.5. Отражать начисление безвозмездно полученных доходов в виде денежных средств по договорам пожертвования (иным безвозмездным договорам) на сумму договора и по дате договора. При безвозмездном поступлении имущества по договорам пожертвования делается прямая проводка:

Дт 2 100 00 000 Кт 2 401 10 180

Отражать начисление безвозмездно полученных доходов в виде имущества (основные средства, материальные запасы) по договорам пожертвования (иным безвозмездным договорам) по дате акта-приема передачи имущества по оценочной стоимости полученного имущества на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенную на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно.

8. Порядок формирования резервов предстоящих расходов

8.1. Для целей равномерного учета предстоящих расходов формировать резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) и оплату коммунальных услуг, срок уплаты которых переходит на следующий год.

8.2. При создании резерва предстоящих расходов использовать разработанную учреждением методику оценки суммы резерва. Методики оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва приведена в Приложении № 10 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

8.3. В целях формирования оценочных обязательств по резервам предстоящих расходов отчисления в резерв производить на последнюю дату отчетного периода ежемесячно.

9. Учет на забалансовых счетах.

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах вести в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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