



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КАМЫШЕВАТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И  
ИНВАЛИДОВ»

**ПРИКАЗ**

от 29.12.2018

№ 135

ст-ца Камышеватская

**Об утверждении учетной политики  
государственного бюджетного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края «Камышеватский  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

Во исполнение требований Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и 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, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению» (с учетом изменений от 28 декабря 2018 года № 298н), от 31 марта 2018 года № 65н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с учетом изменений от 28 декабря 2018 года № 299н) и 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 для целей бухгалтерского учета согласно приложению 1, и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.

2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота и санкционирования расходов учреждения.

3. Признать утратившим силу приказ от 31 декабря 2015 года № 162 «Об утверждении учетной политики государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правонарушения, возникшие с 1 января 2019 года.

Директор учреждения



Т.И. Загорулько

---

Проект подготовил:  
и.о. главного бухгалтера



Н.И. Недомолкина

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» № 135 от 29.12.2018г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об учетной политики государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» для целей бухгалтерского учета на 2019 год**

#### І. Общие положения

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии:

- с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- Инструкцией 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, утвержденной 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 ее применению» (с учетом изменения от 28 декабря 2018 года) ;

- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н;

- иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

2. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (**Приложение № 1**).

3. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на директора ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

4. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

5. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

6. В учреждении при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"4"- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

"5" - субсидии на иные цели;

7. Бюджетный учет и отчетность в учреждении ведется автоматизированным способом в программном комплексе «Талисман» с последующим хранением баз данных на электронных носителях информации, копии которых, формируются ежемесячно.

8. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

9. Первичные документы составляются на бумажных носителях.

10. Право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств имеют директор и главный бухгалтер.

11. Порядок и сроки предоставления первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком, приведенным в **Приложении № 2** к настоящей Учетной политике.

12. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

Регистры бухгалтерского учета ведутся в виде книг, журналов, карточек, реестров в электронном виде и формируются на бумажных носителях один раз в месяц на последнее число рабочего дня этого месяца. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих журналов операций переносятся в главную книгу.

13. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения 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.

14. Выдача доверенностей производится штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

15. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в **Приложении № 3** к настоящей Учетной политике.

16. Получать под отчет денежные документы имеет право делопроизводитель.

17. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (**Приложение № 4**).

*(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")*

18. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов утверждается отдельным приказом директора учреждения.

19. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (**Приложение № 7**).

20. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего контроля в учреждении создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом директора учреждения.

21. Деятельность постоянно действующей комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (**Приложение № 8 и 9**)

## II. Методическая часть

### 1. Учет нефинансовых активов, учет вложений в нефинансовые активы

1.1. В составе основных средств учитываются активные материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - Приказ 257н), иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения имуществом, возникающем по договору аренды либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения (основание: пункт 7 Приказа 257н).

Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его согласно пунктам 8-12 Приказа 257н по первоначальной стоимости (основание: пункт 14 Приказа 257н).

1.2.Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования.

По объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072.

1.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд - амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется "0");

2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 N 174н);

5-6-й разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 N 174н);

7-10-й разряды - порядковый номер нефинансового актива (основание: пункт 46 Инструкции 157н).

1.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии членов комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к

бухгалтерскому учету, не присваиваются. Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в инвентарном списке нефинансовых активов (ф.0504034).

1.5. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

1.6. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения (основание: пункт 373 Инструкции 157н). Амортизация на данные основные средства не начисляется.

1.7. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

б) при прекращении по решению учреждения использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у учреждения такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарении);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) (основание: пункт 45 Приказа 257н)

1.8. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.9. Инвентарные карточки объектов основных средств ведутся в электронном виде и распечатываются на бумажных носителях при его выбытии (списании) и при необходимости. Описи инвентарных карточек выпускаются из программного комплекса в конце года и хранятся на бумажных носителях. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект. Обратные ведомости по основным средствам ведутся в электронном виде и распечатываются на бумажных носителях по материально-ответственным лицам ежемесячно. Инвентарная карточка открывается на каждый инвентарный объект, заполняется на основании первичных документов по поступлению (созданию) объекта нефинансового актива, в т.ч. акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), паспортов заводов изготовителей, технической и иной документации, характеризующей объект.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.10. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие) учитываются в составе единого инвентарного

объекта - рабочей станции (компьютер). Охранно-пожарная сигнализация и система видеонаблюдения учитываются как единый инвентарный объект.

Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

1.11. Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

*(Основание: п. 45 Инструкции N 157н)*

1.12. Для учета объектов основных средств, законченных объемов работ по их достройке, реконструкции, модернизации используются следующие первичные учетные документы:

- при получении, безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств применяется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

- при поступлении материальных ценностей (основных средств) составляется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207

- при наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика) составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);

- для учета движения объектов основных средств внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами применяется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

*(Основание: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н)*

1.10. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции N 157н.

Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей 00 копеек начисляется ежемесячно линейным методом ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы первоначальной стоимости нормы амортизации, исчисленной исходя из сроком их полезного использования.

1.11. Списание объектов основных средств производится в соответствии с Порядком списания государственного имущества.

Основанием для списания объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) является акт о списании (ф. 0504104) который составляется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании решения указанной комиссии о необходимости списания объектов основных средств, нематериальных активов, иных материальных ценностей (кроме сырья, материалов).

При списании объекта транспортного средства оформляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании решения указанной комиссией акт о списании транспортного средства ( ф. 0504105).

1.12. Списание средств индивидуальной защиты осуществляется по истечении срока

годности изделия, указанного в руководстве по эксплуатации.

1.13. Находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, учитываются на забалансовом счете.

## 2. Непроизведенные активы

2.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4 103 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения". Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (основание: пункты 71, 78 Инструкции 157н).

## 3. Учет материальных запасов

3.1. К категории материальных запасов относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ. Оценка материальных запасов в бухучете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер, партия, однородная группа (основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции 157н).

3.2. 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 расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)*

3.3. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

3.4. Оприходование ветоши на склад, полученной от списания мягкого инвентаря, производить по 1руб.00 коп. за 1 кг, по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (ф. 0504207)

Оприходование металлолома, полученного от списания основных средств, производить по цене организации, осуществляющей прием по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (ф. 0504207)

3.5. Списание расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), изделий медицинского назначения (не подлежащих предметно-количественному учету), средств личной гигиены, выдаваемых гражданам пожилого возраста и инвалидам, хозяйственных материалов (электролампочек, щеток, моющих средств и бытовой химии, и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, производить на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.6. Списание горюче-смазочных материалов осуществлять согласно нормам расхода топлив, утвержденными Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», норм расхода топлива,



разработанными ОАО «НИИАТ», с учетом понижающих и повышающих коэффициентов и приказом руководителя учреждения. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

3.7. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом директора учреждения.

*(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)*

3.8. Списание ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом директора учреждения

3.9. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждого вида (группы) запаса.

3.10. Основанием для списания лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, выданных на нужды учреждения, является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), который составляется на основании Отчета о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.

3.11. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

3.12. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением следующих документов :

при установке сан.техники, запасных частей на автомобили и оборудование приобретенных учреждением – дефектный акт и акт на их установку;

при списании строительных материалов - акт «О списании материалов, используемых при выполнении ремонтно-строительных работ по текущему ремонту зданий и сооружений».

3.13. Учет картриджей выданных в эксплуатацию производится в соответствии с Порядком учета картриджей выданных в эксплуатацию. **(Приложение № 5)**

Списание картриджей по причине их полного физического износа и невозможности их дальнейшей заправки, производится на основании заключения фирмы, производящей данную заправку, с забалансового счета по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.14. Учет конструктивных элементов компьютера вышедших из строя или морально устаревших и переданных на заключение специализированной организации ведется на забалансовом счете по текущей оценочной стоимости.

В случае заключения специализированной организации о возможности ремонта и дальнейшего использования конструктивный элемент компьютера принимается к учету в составе прочих материальных запасов на основании документов о проведении ремонта и решения комиссии по поступлению и выбытию активов по фактической стоимости, которая определяется исходя из текущей оценочной стоимости, на дату принятия к бюджетному учету.

3.15. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены : "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

В случае приобретения материальных запасов за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N

02-06-07/3798.

3.16. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

*(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)*

#### **4. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

4.1. При формировании в денежном выражении затрат на оказание услуг, оказываемых учреждением, применяется счет 109 60 200 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнении работ, услуг» как в части приносящей доход деятельности, так в части средств, полученных в виде субсидий на выполнение государственного задания. Учреждением оказываются социальные услуги, и все затраты связанные с их оказанием, признаются прямыми. К ним относятся :

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения;

- затраты на оплату работ и услуг;

- расходы материальных запасов, используемые непосредственно в процессе оказания услуги, а также пришедшие в негодность в процессе использования;

- суммы начисленной амортизации основных средств, в т.ч. стоимостью до 3000 руб.;

- прочие затраты

*(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)*

4.2. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг относится на уменьшение доходов учреждения:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130:

- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 130:

*(Основание п. 53 Инструкции N 33н, Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)*

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 4.401.20.000) признаются суммы начисленной амортизации основных средств по виду деятельности «субсидии на выполнение государственного задания»

#### **5. Учет денежных средств и денежных документов**

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

*(Основание: Указание Банка России N 3210-У)*

5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом.

*(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)*

5.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников (в части командировочных расходов).

5.4. В составе денежных документов учитываются:

- маркированные конверты.

*(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)*

5.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

#### **6. Учет расчетов с дебиторами**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания на очередной год отражается по дебету счета 4 205 31 560 и кредиту счета 4 401 40 131 (начисление доходов будущих периодов в сумме планового показателя субсидии). Поступление

субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 660.

*(Основание: Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)*

6.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

6.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

## **7. Учет расчетов с учредителем**

7.1. Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого месяца в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства заявка о внесении изменений в Перечень имущества, включенного в состав расчетов, с учредителем.

## **8. Учет расчетов по обязательствам**

8.1. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

При перечислении заработной платы и авансовых платежей на пластиковые карты сотрудникам к платежному поручению на перечисление прилагается зарплатная ведомость (список).

В день выплаты заработной платы сотрудникам учреждения выдается расчетный лист. (**Приложение № 6**)

8.2. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071). К журналу операций расчетов по оплате труда прилагается расчетная ведомость.

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

## **9. Финансовый результат**

9.1. Для учета сумм доходов в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, предусмотренных планом ФХД учреждения, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим периодам применяется счет 4 401 40 130

9.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений производится на дату произведенных расходов средств соответствующей субсидии на счете 5 401 10 180.

9.3. Начисление дохода в сумме поступивших средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности осуществляется ежемесячно на счете 2 401 10 130 (75% пенсий, возмещение коммунальных и эксплуатационно-хозяйственных затрат в соответствии с заключенным договором), на счете 2 401 10 180 (пособие на погребение).

9.4. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за

фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск. Резерв рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 4 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

## 10. Санкционирование расходов

10.1. В соответствии с п.2 ст. 219 БК РФ исполнение бюджета по расходам предусматривает:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учёте в размере утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с директором учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

*(Основание: п. п. 308, 318 Инструкции N 157н)*

10.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного директором учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения директора об уплате;

*(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)*

## 11. Порядок учета на забалансовых счетах

11.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции N 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

11.2. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовой книжке;

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

11.3. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

11.4. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: аккумуляторы, шины, диски.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

11.5. Учет основных средств на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

11.6. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей.

Выдача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

(Основание: п. п. 385, 386 Инструкции N 157н)

11.7. На дополнительном забалансовом счете 32 «Картриджи в эксплуатации» ведется учет картриджей в период эксплуатации.

## 12. Организация налогового учета

12.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

12.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

12.3. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

12.4. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

12.5. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на бухгалтеров, ответственных за составление налоговой отчетности.

12.6. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы с использованием программы для ЭВМ «Контур - Экстерн».

12.7. Документооборот осуществляется по формам: налоговых деклараций, налоговых расчетов по авансовым платежам и другой отчетности в территориальные налоговые органы, индивидуальных сведений о

страховом стаже и заработке в Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в электронном виде через телекоммуникационные каналы связи, на основе форм, рекомендуемых налоговой службой и Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации.

12.8. В соответствии со статьей 273 части 2 главы 25 НК РФ установить для целей налогообложения кассовый метод признания доходов: датой получения дохода считать день поступления средств на счет учреждения.

12.9. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты.

12.10. Уплата налогов в бюджет осуществляется через ОКАТО 03216810001 – Камышеватское сельское поселение.

12.11. Учреждение уплачивает квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода по земельному, транспортному налогам и налогу на имущество.

12.12. Налог на имущество – начисление налога на имущество осуществляется в соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций», Законом Краснодарского края от 26 ноября 2003 года № 620-КЗ «О налоге на имущество организаций» с изменениями и дополнениями. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе учреждения в качестве основных средств. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения, учитываемая по остаточной стоимости, по ставке установленной субъектом РФ. Применяемая налоговая ставка по налогу на имущество установлена в размере 2,2%. Учреждение вносит авансовые платежи ежеквартально по налогу на имущество.

12.13. Транспортный налог - начисление транспортного налога осуществляется в соответствии с главой 28 НК РФ, Законом Краснодарского края от 26 ноября 2003 года № 639-КЗ «О транспортном налоге на территории Краснодарского края» с изменениями и дополнениями. Объектами налогообложения признаются автомобили, зарегистрированные в установленном порядке за учреждением и числящиеся на балансе учреждения, по ставкам из расчета мощности двигателя транспортного средства (с каждой лошадиной силы). Учреждение вносит авансовые платежи ежеквартально по налогу на транспорт.

12.15. Земельный налог – объектом налогообложения по земельному налогу признается земельный участок, закрепленный за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, расположенный по адресу: Краснодарский край, Ейский район, ст.Камышеватская, ул. Красная, 215. Налоговая база определяется исходя из кадастровой стоимости земельного участка и ставки, которая определяется нормативно – правовым актом администрации Камышеватского сельского поселения.

12.16. Налог на прибыль - с 1 января 2015 года в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2014 года № 464 – ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 года № 638 «Об утверждении перечня социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых организациями, осуществляющими социальное обслуживание граждан», учреждение применяет налоговую ставку 0 процентов по налогу на прибыль .

12.17. Налог на добавленную стоимость (НДС). В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию платных социальных услуг, не

облагаемых НДС.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с НК РФ.

13. Плата за негативное воздействие на окружающую среду – исчисление и оплата осуществляется на основании постановления Правительства РФ от 28 августа 1992 года № 632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия», с последующими изменениями и дополнениями. Расчет суммы платы производится в программе «Модуль Природопользователя» на основании фактического образования отходов и в соответствии с документом об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещения.

И.о. главного бухгалтера



Н.И. Недомолкина