

Учетная политика для целей бухгалтерского учета на 2020 год

КОГБУСО «Климковский психоневрологический интернат»

Учетная политика Кировское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Климковский психоневрологический интернат» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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 к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 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 № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Общие положения

1. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения (ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).
2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии (ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).
3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения. (п. 8 Инструкции № 157н).

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Основные принципы и элементы организации бюджетного учета.

- 5.1. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н. (п. 2, п. 6 Инструкции счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).(Приложение 1)

- 5.2. Обработка учетной информации ведется с применением программных продуктов "Смета-Смарт", Зарплата-КС, Кадры-КС.

- 5.3. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 2.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета .

Учреждение использует в учете дополнительные забалансовые счета к счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» для отражения средств реабилитации, полученных от Фонда социального страхования, и принимает их к учету на основании акта приема в стоимостной оценке 1 рубль за единицу:

02.1 «ОС, принятые на ответственное хранение»;

02.2 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение».

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета отражается:

учреждениями - с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов

Правила документооборота

5.4 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с **приложением 4** к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.5 Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.6 Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

первичные учетные документы составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

5.7 При ведении бухгалтерского учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов (приведенного в **приложении 1**).

5.8 Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

5.9 Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении 5 (п. 6 Инструкции № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»). К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля, по совершенным фактам лицами, ответственными за их оформление.

5.10 Первичные и сводные учетные документы составлять на бумажных и машинных носителях информации (заверенными собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенными посредством электронной подписи) (ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 7, п. 11 Инструкции № 157н, ст. 2 Уголовного Кодекса РФ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5.11 Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.4 К авансовому отчету по суммам, израсходованным на хозяйственные нужды в обязательном порядке должны прилагаться: оформленные соответствующим образом документы, подтверждающие фактическое приобретение тех или иных товаров или оплату услуг. К таким документам относятся: кассовые чеки или бланки строгой отчетности, подтверждающие получение наличных денежных средств от подотчетного лица; счет- фактуры; приходные документы (накладные), подтверждающие принятие материальных ценностей от подотчетного лица для учета в учреждении.

6.5 Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в **Приложении 11**.

6.6 Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

6.7 На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

6.8 Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более трех рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Основание: Пункт 6, 213 Инструкции от 01.12.2010 № 157н.

6.9 При совершении расхода за счет собственных средств с разрешения руководителя, сотрудник должен представить авансовый отчет в течении 3 –х дней, после совершения расхода.

6.10 Ответственность за ведение кассовых операций в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» возложить на сотрудника- кассира.

Основание: Пункт 4 Указания 3210-У.

7. Применяется следующая методика бюджетного учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций, приводящих к их изменению.

7.1. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности:

- независимо от их стоимости;

- со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования;

- на праве оперативного управления, в аренде или безвозмездном пользовании, в т.ч. полученные в лизинг (сублизинг)

- в эксплуатации, запасе, на консервации, переданные в аренду и безвозмездное пользование

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Первоначальная стоимость объекта ОС - сумма фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта ОС в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено НК РФ.

. (п 7,10,15 стандарта «Основные средства» Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н,)

8.2. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из знаков:

1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к Инструкции № 174н);

4–5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к Инструкции № 174н);

6–11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива .

(п 9 стандарта «Основные средства» Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н,)

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

8.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК- 013-2014 (СНС 2008), утвержденного письмом Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243 «О введении с 1 января 2017 года нового Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ)» (п. 45 Инструкции № 157н).

8.4. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (п. 36 стандарта «Основные средства» Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н).

8.5. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение 10) в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» на основании:

информации, содержащейся в законодательстве РФ;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа

объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 (п. 35 стандарта «Основные средства» Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н, п. 44 Инструкции № 157н).

8.6. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложения 14.

8.7. При переоценке объектов ОС (в том числе отчуждаемых не в пользу организаций госсектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта ОС таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. То есть балансовая стоимость и накопленная амортизация умножаются на один и тот же коэффициент, чтобы при суммировании давать переоцененную стоимость на дату проведения переоценки; (п. 41 стандарта «Основные средства» Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н).

8.8. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.7 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС "Запасы"), утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 N 256н, если иное не предусмотрено иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основными группами материальных запасов являются:

- материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);

- готовая продукция, биологическая продукция;

- товары;

- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату

получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения срока их полезного использования, оформленного первичным учетным документом.

Основание: пункт 10 СГС "Запасы".

Единицей учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Основание: пункт 8 СГС "Запасы", п. 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости запаса, предназначенного для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, осуществляется учреждением на основании документально подтвержденных данных об оценке его справедливой (рыночной) стоимости.

Основание: пункт 29 СГС "Запасы".

3.2.6. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 42 СГС "Запасы", пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.7. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов и актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

3.2.8. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.2.9. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

8.11. Учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторы;
- двигатель.

Учет ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.000. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен; (пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

8.13. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

8.14. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания,
- в рамках приносящей доход деятельности,

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на транспортный, земельный, водный налоги

– расходы на налог на имущество;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

Остальные расходы включаются в состав прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции.

По окончании года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

8.15 Аналитический учет расчетов с дебиторами ведется в разрезе дебиторов

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.16. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

8.17. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.18. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

8.19. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании приказа руководителя и решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается. С забалансового счета задолженность списывается на основании приказа руководителя после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию. (пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 11 СГС «Доходы».)

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении срока исковой давности.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). (пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

9. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

10. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности событий после отчетной даты представлен в **Приложении 12**.

12. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении 13**.

13. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в **приложении 14**;

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

14. Учет материальных ценностей, приобретенных за счет личных средств проживающих

14.1 Личная одежда, вещи и ценности проживающих, поступающих в учреждение, ставятся на учет кладовщику. Одежда и вещи, не находящиеся в непосредственном пользовании, по желанию проживающих сдаются на хранение в специально предназначенные для этого помещения. Одежда и личные вещи проживающих, находящиеся в непосредственном личном пользовании, дезинфицируются, маркируются, заносятся в личную карточку учета личных вещей. Сроки носки и эксплуатация, личных вещей проживающих устанавливаются по общей норме учреждения.

Кладовщик вносит запись перечня приобретенного имущества в журнал учета с подтверждением приема товара своей подписью, заводит личную карточку учета личных вещей;

- производит маркировку товара;

- производит выдачу личных вещей и имущества клиента под роспись, в присутствии специалиста по социальной работе, медицинского работника.

14.2 Проверка наличия и состояния личного имущества производится инвентаризационной комиссией не реже 2-х раз в год с обязательным составлением акта проверки. В случае утери, порчи данного имущества, кладовщик в присутствии специалиста по социальной работе или лица, на которое возложены данные обязанности, в течение 3-х дневного срока производят расследование факта утери или порчи, и составляют акт на списание имущества с указанием причины и даты. В случае, выявления ненадлежащего контроля за сохранностью вещей со стороны работников учреждения, виновный возмещает стоимость вещи в полном объеме.

14.3 Расходные материальные запасы, малоценные предметы (кроме бытовой техники), нижнее белье, чулочно-носочные изделия, в том числе перчатки и варежки стоимостью до 1000 руб. списываются по акту выдачи без занесения в личные карточки.

14.4 При выбытии проживающего из учреждения составляется акт передачи личного имущества в 2-х экземплярах за подписью 2-х сторон, при переводе из одного отделения в другое оформляется накладная.

В случае смерти обеспечиваемого, все вещи и ценности могут быть переданы родственникам при предъявлении ими нотариального документа о праве наследования. При передаче личных вещей и ценностей клиента родственникам составляется акт о передаче в 2-х экземплярах, который подписывается обеими сторонами. Один экземпляр акта остается в личном деле клиента, другой – передается наследникам. Если вещи и ценности клиента, по истечении 6 месяцев со дня смерти, не востребованы наследниками, они приходяются и ставятся на баланс учреждения комиссией по инвентаризации имущества.