**Основные положения учетной политики в областном автономном учреждении социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Учетная политика утверждена приказом руководителя от 29.12.2017 №80 «Об утверждении Положения об учетной политике в областном автономном учреждении социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения», приказом от 29.12.2018 №93 «О внесении изменений в учетную политику областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.1. Учетная политика ОАУСО «Холмский КЦ» осуществляется в соответствии с: Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон N 402-ФЗ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 922);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" с последующими изменениями;

Указания Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014 г. N 3210-У(далее - Порядок ведения кассовых операций)

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. 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" (с изменениями и дополнениями (далее соответственно - Инструкция N 157н, приказ Минфина России N 157н);

Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. 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);

постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. №257н об утверждении федерального стандарта «Основные средства»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчетности организаций государственного сектора» Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Аренда» ;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов»; Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности» .

Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Доходы»

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 257н «События после отчетной даты» – Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств»

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»

1.2. Бюджетный и бухгалтерский учет в ОАУСО «Холмский КЦ» осуществляет главный бухгалтер и бухгалтер.

1.3. Для учета применяется автоматизированный способ ведения бюджетного и бухгалтерского учета. Бюджетный и бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме с применением средств комплексной автоматизации. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемых программных комплексов Бюджетный учет - «1:С. Бухгалтерия государственного учреждения», которые выводятся на бумажные носители - выходные формы документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты.

1.4. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с использованием форм, предусмотренных приказом Минфина России от 30.03.2015г. N 52н.

1.5. При оформлении хозяйственных операций, для которых приказом Минфина России N52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

1.6 В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета формирование регистров бюджетного и бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного документа и на бумажном носителе.

1.7. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно Номенклатуре дел. Организация хранения дел и сдача их в архив возлагается на ответственных лиц, назначенных соответствующим приказом, по ведению номенклатурного дела.

1.8 Порядок формирования структуры рабочего плана счетов устанавливается в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией №183н.

1.9 В соответствии с Приказом Минфина России от 31.12.2016г. №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора» «Основные средства» и Инструкцией № 157н, нефинансовые активы детализируются по следующим группам: основные средства, непроизведенные активы и материальные запасы.

1.9.1. Учет основных средств

1.9.2. Первоначальная стоимость объекта основных средств, ***приобретенного в*** ***результате обменных операций*** или созданного субъектом учета определяется в суммефактически произведенных капитальных вложений, включающих:



цена приобретения (в т.ч. таможенные пошлины, невозмещенные суммы НДС, за

вычетом полученных скидок);



любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств;

суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, на восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия к учету.

* первоначальную стоимость не включаются:
  + затраты на открытие новых производств;
  + затраты на внедрение новых продуктов или услуг;
  + затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг;
  + операционные убытки;
  + административные, общехозяйственные и прочие накладные расходы;
  + затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, ***приобретенного в результате*** ***необменной операции*** -это ***справедливая стоимость*** на дату приобретения. Еслиприобретенный объект не может быть оценен по справедливой стоимости, его первоначальная стоимость равна ***остаточной стоимости переданного взамен актива***. Объекты, ***полученные от учредителя***, других организаций государственного сектора признаются в оценке исходя из стоимости, отраженной ***в передаточных документах***.

1.9.3. Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

1.9.4. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10000 рублей 00 копеек включительно за единицу, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости), присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

1.9.5. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарной карточке учета основных средств (код формы по ОКУД 0504031). Инвентарные карточки распечатываются при вводе ОС в эксплуатацию и при списании. Учет основных средств осуществляется по материально-ответственным лицам.

1.9.6. Основные средства стоимостью на дату принятия к бюджетному учету до 10000 рублей 00 копеек включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенные в эксплуатацию, подлежат учету по наименованиям и количеству, материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21 "Основные средства, стоимостью до 10000 рублей 00 копеек включительно, в эксплуатации".

Имущество, полученное в безвозмездное пользование, учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

1.9.7. Срок полезного использования - период, в течение которого предусматривается использование актива в тех целях, ради которых он был приобретен, создан или получен. Сроки полезного использования объектов основных средств (либо основных групп объектов основных средств) определяются на основании Классификации основных средств.Срок полезного использования объекта основных средств, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учету данного объекта комиссией, состав которой утверждается заведующей. В этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

1.9.8. Начисление амортизации производится линейным способом.

* течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев. На объекты основных средств, стоимостью свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию

1.10. Учет материальных запасов

1.10.1. К материальным запасам относятся: предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости; предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

1.10.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

1.10.3. Стоимость материальных запасов списывается на расходы, при их передаче в эксплуатацию по средней стоимости.

1.11. Учет непроизведенных активов.

1.11.1. К непроизведенным активам относятся объекты непроизведенных активов в виде земельных участков.

1.11.2. Непроизведенные активы принимаются к бюджетному учету по стоимости, указанной в кадастровой справке о кадастровой стоимости, по состоянию на 01 января года принятия к учету. Переоценка земельного участка производится в случае изменения его кадастровой стоимости на конец отчетного года.

1.12. ОАУСО «Холмский КЦ» осуществляет операции с денежными средствами на счетах учреждения (в российских рублях), открытых в УФК, с наличными и безналичными денежными средствами.

1.12.1 Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам по соответствующим счетам.

1.12.2 Учет кассовых операций осуществляется согласно указанию Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014 г. N 3210-У(далее - Порядок ведения кассовых операций). Для ведения кассовых операций учреждением устанавливается лимит остатка наличных денег в кассе (максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте проведения кассовых операций), который утверждается приказом.

1.12.3. При заполнении отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.   
Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8–10 СГС "Отчет о движении денежных средств"»

1.13. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации № 922 денежное содержание работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени. Расчет производится с использованием ПП «1С». Расчетный листок выдается один раз в месяц при произведении окончательного расчета по итогам работы за месяц.

1.13.2 Операции по начислению денежного содержания, денежного поощрения сотрудников, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда.

1.13.3. Суммы налога на доходы физических лиц и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством начисляются один раз в месяц в сроки выплат денежного содержания.

1.13.4. Выплата денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат производится в денежном выражении на счета карт, открываемых ПАО "Сбербанк России" сотрудникам Учреждения по их письменному заявлению.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости. Выплата денежного содержания за первую половину месяца производится **17** **числа** текущего месяца, за вторую половину - **2** **числа,** следующего за текущим, месяца. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

1.14. В составе доходов ОАУСО «Холмский КЦ» учитывается: субсидия на выполнение государственного(муниципального) задания, субсидия на иные цели, плата за оказанные социальные услуги оказываемые Учреждением, добровольные пожертвования от юридических и физических лиц, средства грантов.

1.14.1. 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 для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)

1.15. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции учреждением используется счет 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (согласно инструкции №157н).

1.16. Расходы, понесенные при оплате услуг за счет полученных целевых субсидий (КФО «5»), списываются в дебет счета 401.20 «Расходы текущего финансового года».

1.17. Учет добровольных пожертвований осуществляется обособленно в соответствии с Положением об учете средств добровольных пожертвований, в регистрах бухгалтерского учета, для списания расходов используется дебет счета 401.20 «Расходы текущего финансового года».

1.18. Учет грантов осуществляется обособленно в соответствии с Порядком расходования средств грантов, в регистрах бухгалтерского учета, для списания расходов используется дебет счета 401.20 «Расходы текущего финансового года».

1.19. Основными элементами системы внутреннего контроля в учреждении является наблюдение за его работой и ее проверка, выявление отклонений и нарушений, принятие мер по их предупреждению и устранению. Система внутреннего финансового контроля включает надзор и проверку:

- Соблюдения требований бюджетного законодательства;

- Точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- Предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

-Исполнения приказов и распоряжений руководителя учреждения;

- Сохранности имущества учреждения;

- Формальная и арифметическая проверка документов;

-Оценка законности и обоснованности хозяйственных операций по данным корреспонденции счетов бухгалтерского учета;

- Балансовые увязки движения товарно-материальных ценностей с их отражением в финансово – бухгалтерской документации;

- Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

1.19.1 Дополнительная функция комиссии по поступлению и выбытию активов – она определяет при инвентаризации сомнительную задолженность. Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:  
– отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;  
– значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;  
– возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Не признается сомнительной:  
– обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;  
– задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств»

1.20. При определении величины резервов на оплату отпусков используется следующий порядок:  
– оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков определяется на дату составления отчетности;  
– сумма резерва рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками организации дней отпусков на отчетную дату (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по организации за последние шесть месяцев с учетом начисленных взносов на обязательное страхование.  
1.21. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

1.22. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

1.23. Квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

1.23.1. 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.

1.24. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Пфеффер