УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей»

от «09» января 2018 г. № 18/0901/6-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учетной политике Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей»**

**I. Учетная политика для целей бюджетного учета**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учетной политике Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» (далее – учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета и налогового учета Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей».

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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 № 157н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

 приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. « Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ Минфина России № 33н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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 № 52н);

Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н (далее – приказ Минфина России № 65н);

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике №1 от 5 января 2004 г. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

1.2. Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующими бюджетный и налоговый учет.

*(Основание Гл. 2 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н).*

Учетная политика разрабатывалась исходя из особенностей структуры Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей», отраслевых и иных особенностей деятельности и полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учетная политика для целей бюджетного и налогового учета Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» утверждается приказом руководителя.

Согласно п. 5 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

*(Основание: п. 7 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ).*

В соответствии с п. 6 Инструкции № 157н и федеральными стандартами бухгалтерского учета учетной политикой утверждаются:

рабочий план счетов бюджетного учета, содержащий применяемые учреждением счета синтетического и аналитического учета;

методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

порядок отражения в учете событий после отчетной даты;

порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

(*основание: письмо Минфина России от 30 апреля 2015 г. № 02-07-10/25594*);

перечень документов и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с Приложением №2 к учетной политике;

формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом утвержденные формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пп. 7, 11 Инструкции № 157н;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;

иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

1.3. Бюджетный учет в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» осуществляется отдельным структурным подразделением - бухгалтерией.

1.4. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции № 157н.

1.5. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» (далее – события после отчетной даты).

Событиями после отчетной даты являются:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

получение от страховой организации страхового возмещения;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бюджетной отчетности;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества Государственного бюджетного учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей».

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

*(Основание: п. 3 Инструкции № 157н).*

1.6. Оформление фактов хозяйственной жизни (то есть сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и или) движение денежных средств) осуществляется с применением унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Минфина России № 52н.

1.7. При ведении бюджетного учета Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5– субсидии на иные цели.

*(Основание: ст. 21 Инструкции № 157н).*

1.8. При ведении бюджетного учета Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» обеспечивает:

 формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах и формирование бюджетной отчетности.

1.9. Организация и обеспечение в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с приказом № 18/0901/6-П от 09 января 2018г.

1.10. Бюджетный учет в Государственном бюджетном учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1 к настоящей учетной политике).

Единый план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разрабатывается и утверждается учреждением на основе Инструкций № 157н, 174н.

1.11. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» формируют первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

 (*Основание: п. 21 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).*

1.12. Выдача доверенностей (за исключением доверенностей на получение материальных ценностей) производится в соответствии со ст. ст. 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.13. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

в течение 10 календарных дней с момента получения;

в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

1.14. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг):

заведующие складом;

кладовщик;

 механик гаража;

главная медицинская сестра;

иное должностное лицо санатория по распоряжению главного врача.

1.15. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, утверждается отдельными приказами или распоряжениями Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей».

1.16. Бланками строгой отчетности признаются: бланки санаторно-курортных путевок, бланки трудовых книжек, вкладыши к ним, банковские чековые книжки.

 *(Основание п. 337 Инструкции № 157н).*

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается отдельными приказами или распоряжениями Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей».

1.17. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создаются постоянно действующие комиссии.

*(Основание: Инструкция № 157н).*

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов, а также комиссии по подготовке и принятию решений о выбытии (списании) основных средств, нематериальных активов и материальных запасов утверждается отдельными приказами Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей». При необходимости к работе комиссий могут быть привлечены эксперты.

 С должностными лицами, ответственными за приемку и выдачу ТМЦ, за сохранность вверенных им материальных средств, за правильное и своевременное оформление этих операций, а также с лицами, ответственными за получение и хранение бланков строгого учета и отчетности, денежных документов заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности (Приложение № 2). В случае длительного отсутствия работника (болезнь, отпуск и т.п.) договор заключается с работником, исполняющим его обязанности на основании приказа руководителя. При переводе работника на другую должность договор о полной индивидуальной материальной ответственности перезаключается.

1.18. Перечень лиц, имеющих право подписи бухгалтерских, финансовых и расчетных документов, утверждается отдельными приказами Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей».

1.19. Списание дебиторской и кредиторской задолженности Государственное бюджетное учреждение Республики Крым "«Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» осуществляет в соответствии с Порядком списания безнадежной дебиторской задолженности и невостребованной кредиторской задолженности (приложение № 8 к учетной политике).

1.20. С целью получения дополнительной информации в код аналитического счета могут вводиться разряды для внутреннего использования.

 1.21. Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» ежемесячно по мере совершения операций формируют на бумажном носителе регистры синтетического бюджетного учета (ф. 0504071):

1 – журнал операций по счету «Касса»;

2 – журнал операций с безналичными денежными средствами;

3-1 – журнал операций расчетов с подотчетными лицами в части расчетов по выданным денежным средствам;

3-2 – журнал операций расчетов с подотчетными лицами в части расчетов по полученным денежным документам;

*(Основание п.219 Инструкции 157н)*

4 – журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

5 – журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

6 – журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

7 – журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8-1 – журнал по прочим операциям (фондовая касса);

8-2 – журнал по прочим операциям (санкционирование);

8-3 – журнал по прочим операциям;

Журналам операций присваиваются номера в хронологическом порядке в разрезе видов журналов в отношении ведения бухгалтерского учета. При большом объеме документов может производится детализация номеров журналов операций.

1.22. Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» ведет одну Главную книгу (ф. 0504072).

Главная книга формируются ежемесячно на бумажном носителе

1.24. Пунктом 6 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ установлено, что изменения в учетную политику можно вносить только в следующих случаях:

при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

при разработке или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного учета;

при существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

В целях обеспечения сопоставимости бюджетной (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

*(Основание: п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)*.

**2. Технология обработки учетной информации**

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с использованием программного комплекса «1С», «Вэб-Консолидация», СБИС.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Санаторий для детей и детей с родителями «Чайка» им. Гелиловичей» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система удаленного финансового документооборота с территориальными органами Казначейства России;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования;

передача отчетности в Федеральную службу государственной статистики Российской Федерации;

размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте zakupki.gov.ru.

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы.