

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ОРИЧЕВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ № 2/1
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

пгт Оричи

10.01.2020


В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2020 года.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.В. Коткову.

Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

Директор  Н.С. Ичетовкина

В приказе означены
К Коткова М.В. 10.01.20

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно

Основные положения учетной политики

1. Организационные положения

1.1. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются руководитель учреждения, главный бухгалтер.

1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета устанавливается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению в приложении №2 к Учетной политике.

1.3. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных финансовых документов, устанавливается в соответствии с приложением №3 к Учетной политике.

1.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в приложении №4 к настоящей Учетной политике.

1.5. Перечень лиц, которым могут выдаваться деньги под отчет на хозяйственно-операционные расходы – в приложении №5 к Учетной политике.

1.6. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, устанавливается в соответствии с приложением №6 к Учетной политике.

1.7. Установлен порядок проведения внутреннего финансового контроля (приложение №7 к Учетной политике)

1.8. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Положением об инвентаризации – приложение №8 к Учетной политике.

2. Основные средства

2.1. По учету основных средств установлено, что в составе компьютера, как единого инвентарного объекта учитываются: системный блок, монитор, клавиатура, мышь. Необходимость объединения перечень объединяемых объектов, а также существенность их стоимости определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

2.2. Метод начисления амортизации – линейный, момент отражения – последний день отчетного месяца.

3. Материальные запасы

3.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Момент отражения операции- дата поступления в учреждение.

3.2. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

3.3. Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения на основании Методических рекомендаций N АМ-23-р.

3.4. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.5. Списание материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости каждой единицы.

4. Расчеты по обязательствам.

4.1. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы по плате за пользование неисключительными правами.

4.2. На счете 40160 «Резервы предстоящих расходов» формируются резервы на текущий год по оплате отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск, а также платежи на обязательное социальное страхование. Прочие резервы формируются при наличии необходимости. Сумма резерва учреждения формируется ежеквартально.

5. Санкционирование расходов.

5.1. Установлен порядок отражения обязательств.

6. Событие после отчетной даты.

6.1. Определено событие после отчетной даты – это факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

7. Обесценение активов

7.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

8. Расчеты с дебиторами

8.1. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ).

8.2. Момент признания доходов по субсидии на иные цели – по дате представления отчета при условии достижения целей учреждением в сумме понесенных кассовых расходов.

9. Денежные средства

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

10. Забалансовый учет

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

10.2. На забалансовом счете 03 учет ведется по иным бланкам строгой отчетности.

10.3. На забалансовом счете 04 учитываются задолженность по доходам, задолженность по авансам, задолженность подотчетных лиц, задолженность по недостачам.

10.4. На забалансовом счете 09 учитываются двигатели, турбокомпрессоры, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары и другие запасные части, выданные взамен изношенных.

10.5. На забалансовом счете 20 учитываются задолженность по крупным сделкам, задолженность по сделкам с заинтересованностью, задолженность по прочим сделкам.

10.6. На забалансовый счет 20 не востребовавшая кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

10.7. Объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости объекта.