

Положение об учетной политике Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) утверждено приказом директора ГБУСО «Александровский КЦСОН» от 27.12.2018г. и внесенных изменений от 28 декабря 2019 г. № 290

Основные положения:

1). Учетная политика содержит девять разделов:

I. Общие положения

II. Технология обработки учетной информации

III. Правила документооборота

IV. План счетов

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств, в том числе:

- основные средства;
- материальные запасы;
- стоимость безвозмездного получения нефинансовых активов;
- затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- расчеты с подотчетными лицами;
- расчеты с дебиторами и кредиторами;
- расчеты по обязательствам;
- дебиторская и кредиторская задолженность;
- финансовый результат;
- санкционированные расходы;
- события после отчетной даты.
- непроизводственные активы

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

Учетная политика имеет восемнадцать приложений:

Приложение 1 «Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов»,

Приложение 2 «Состав инвентаризационной комиссии»,

Приложение 3 «Состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта»,

Приложение 4 «Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы»,

Приложение 5 «Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности»,

Приложение 6 «План счетов»,

Приложение 7 «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств»,

Приложение 8 «Положение о командировках»,
Приложение 9 «Порядок принятия обязательств», которые принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Приложение 10 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств», порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

Приложение 11 «Номера журналов операций»,

Приложение 12 «Перечень неунифицированных форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета»,

Приложение 13 «Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов»,

Приложение 14 «Положение о внутреннем контроле»,

Приложение 15 «Порядок расчета резервов по отпускам»,

Приложение 16 «Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты»,

Приложение 17 «Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете»,

Приложение 18 «перечень должностных лиц, ответственных за эксплуатацию автотранспорта и учет ГСМ».::