

государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Александровский комплексный центр социального обслуживания населения»
(ГБУСО «Александровский КЦСОН»)

ПРИКАЗ
с. Александровское

28.12.2019г

№290

"Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета"

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

Приказываю:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2020 года
2. Главному бухгалтеру довести до всех подразделений учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, санкционирования расходов учреждения.
3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль над исполнением настоящего оставляю за собой.

Директор



О.Н.Босова

Главный бухгалтер



Е.С.Куценко

Положение об учетной политике Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) утверждено приказом директора ГБУСО «Александровский КЦСОН» 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

X. 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».::