

Управление социальной защиты населения
администрации города Кемерово
муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального
обслуживания населения Рудничного района города Кемерово»
(МБУ «КЦСОН Рудничного района г. Кемерово»)

ПРИКАЗ

д.9.1д.18

№ д68

Кемерово

Об учетной политике учреждения

С 1 января 2019 года вступают в силу федеральный стандарт госсектора по приказу Минфина от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». В связи с этим

ПРИКАЗЫВАЮ:

Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте путем размещения:

1. Основных положений
2. Копий документов

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения	Публикация копии документа на сайте (да. нет)
1	2	3	4
1	Приказ об утверждении учетной политики		да
	Положение об учетной политике учреждения		
	1.Организационно-технические положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения	да

		бюджетного учета, а также определяющих основные требования к учетной политике	
	2. Организация учетной работы	Раздел содержит основные требования к ведению бухгалтерского учета в учреждении, требования к учету публичных обязательств, состав действующих комиссий учреждения, периодичность проведения инвентаризаций	нет
	3. Порядок ведения учета основных средств и непроизводственных активов	Особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам; - первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету; - изменение первоначальной (балансовой) стоимости; - формирование инвентарного номера объектов основных средств; - выбытие (отпуск) материальных запасов; - срок полезного использования объектов нефинансовых активов	да
	4. Учет имущества полученного (переданного) в аренду	Регулируются вопросы по передаче имущества в аренду и безвозмездное пользование	да
	5. Учет нематериальных активов	Особенности учета нематериальных активов: принятие к учету, отнесение к нематериальным активам, единица измерения нематериальных активов, сроки полезного использования нематериальных активов.	да

	6. Порядок учета материальных запасов	Особенности учета материальных запасов: принятие к учету, списание.	да
	7. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг	Формирование себестоимости услуг, группировка затрат	да
	8. Порядок учета денежных средств	Перечень лицевых и расчетных счетов, открытых учреждению; отражение в бухгалтерском учете операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому; учет средств во временном распоряжении; порядок расчета с подотчетными лицами с использованием банковской заработной карты; операции по кассе; учет бланков строгой отчетности	нет
	9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Учет расчетов по доходам; компенсация затрат учреждения; расчеты с подотчетными лицами; списание задолженности на забалансовые счета	нет
	10. Финансовый результат	Особенности отражения операций по финансовому результату Учет сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам: - доходов будущих периодов в соответствии с договорами и расчетными документами за выполненные и сданные заказчику работы, услуги; Учет сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:	нет

		<p>- доходов будущих периодов в соответствии с договорами и расчетными документами за выполненные и сданные заказчику работы, услуги;</p> <p>- доходов по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность;</p> <p>- доходов от сумм принудительного изъятия;</p> <p>- иных доходов, полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам</p> <p>Отражены особенности учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:</p> <p>- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;</p> <p>- неравномерно производимым ремонтом основных средств;</p> <p>- страхованием имущества, гражданской ответственности;</p> <p>- иными аналогичными расходами</p> <p>Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в целях</p>	
--	--	---	--

		<p>равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.</p> <p>Особенности формирования резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, резерва на оплату расходов, возникающих из претензионных требований</p> <p>Особенности формирования резерва по сомнительной задолженности на осуществление капитальных вложений в объекты</p>	
	11.Санкционирование	<p>Особенности учета сумм, утвержденных планом ФХД, прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования дефицита и расходам.</p> <p>Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств</p>	нет
	12. Учетная политика содержит:		
	12.1	Положение о применяемых методах оценки имущества и обязательств	нет
	12.2	Положение о порядке проведения инвентаризации забалансовых счетов	нет
	12.3	Положение о санкционировании	нет
	12.4	Положение о выдаче под отчет денежных средств, состоянии и предоставлении	нет

		отчетов подотчетными лицами	
12.5		Положение о порядке проведения инвентаризации материальных запасов	нет
12.6		Положение о порядке инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	нет
12.7		Положение о порядке проведения инвентаризации кассы	нет
12.8		Положение о порядке ведения кассовых операций	нет
12.9		Положение о выдаче под отчет денежных документов, составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами	нет
12.10		Положение о порядке передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения	нет
12.11		Положение о служебных командировках	нет
12.12		Положение об отражении в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты	нет
12.13		Положение о порядке проведения инвентаризации основных средств, производственных и материальных активов	нет
12.14		Положение о внутреннем финансовом контроле бухгалтерского учета и финансовой отчетности	нет
12.15		Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии	нет
12.16		Положение о служебных командировках	нет
12.17		Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов	нет
12.18		Положение о правилах документа оборота и технологии	нет

		обработки учетной информации	
12.19		График документа оборота	нет
12.20		Приказ о периодичности вывода документов на печать	нет
12.21		Приказ об утверждении неунифицированных форм	нет
12.22		Приказ 103/1 от 09.06.2018 Рабочий план счетов	нет
12.23		Учетная политика для целей налогообложения	нет
13. Приказы по внесению изменений в четную политику			да

Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Л.С. Стефаненко.

Директор



В.А. Лобов

С приказом ознакомлен(а):
29.12.2018



Л.С. Стефаненко

