

Краевое государственное бюджетное учреждение социального  
обслуживания «Канский центр социальной адаптации лиц,  
освобожденных из мест лишения свободы»

ПРИКАЗ № 78-ОД

«26» декабря 2018 г.

г. Канск

« Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета »

В соответствии с федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России 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, приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

КГБУ СО «Канский центр адаптации»

  
С.Н. Сапрунов

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Канский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы»**

1.1. Ведение учета возложено на главного бухгалтера. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

К учетной политике прилагаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение № 1);
- график документооборота (приложение № 3).

1.2. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации с использованием программного комплекса «1С» «Бухгалтерия», «Зарплата». Данные синтетического и аналитического учета ежемесячно выводятся на бумажные носители. Первичные документы к журналам операций для дальнейшего хранения подшиваются в хронологическом порядке, начиная с первого рабочего дня каждого месяца и до конца месяца.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Министерством финансов Красноярского края;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ, фонда социального страхования РФ, органы статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.3 Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения осуществляются на основе Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

1.5. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

### Основные средства

1.6. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

### Непроизведенные активы

1.7. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

1.8. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

1.9. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если

выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

### **Материальные запасы**

1.10. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

1.11. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

### **Денежные документы**

1.12. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- талоны ГСМ.

1.13. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

### **Расчеты с подотчетными лицами**

1.14. Денежные документы выдаются под отчет с распоряжения руководителя на основании заявления подотчетного лица. Предельный срок отчетности по денежным документам: талоны ГСМ - 3 рабочих дня; марки, конверты маркированные - 7 календарных дней.

В качестве приложения к авансовому отчету по расходованию конвертов маркированных, почтовых марок оформляется реестр отправок, к авансовому отчету по талонам ГСМ приложением являются чеки АЗС.

### **Доходы будущих периодов, счет 0 401 40**

1.15 Учреждение применяет счет 40140 «Доходы будущих периодов» для учета 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 (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность.

### **Резервы предстоящих расходов, счет 0 401 60**

1.16 Данный счет в учреждении применяется для формирования резервов на оплату отпусков. Резерв на оплату отпусков рассчитывается отдельно по каждому сотруднику. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала, исходя из количества дней неиспользованного отпуска по сотрудникам.

### **Забалансовый учет**

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

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются крупные съемные узлы и детали - двигатели, аккумуляторы, шины и колесные диски.

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.