

Учетная политика

В соответствии с требованием п.9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об Учетной политике Государственного областного казенного учреждения «Кандалакшский межрайонный центр социальной поддержки населения», утвержденной приказом Учреждения от 29.12.2022 № 176-о.

Наименование раздела	Основные положения
Вступительная часть	Раздел содержит перечень нормативных документов, на основании которых разработана Учетная политика
Состав учетной политики	<ul style="list-style-type: none"> – Общие положения; – Технология обработки учетной информации; – Правила документооборота; – План счетов; – Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств; – Инвентаризация имущества и обязательств; – Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля; – Бухгалтерская (финансовая) отчетность; – Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене директора руководителя и главного бухгалтера.
Приложения к Учетной политике	<ul style="list-style-type: none"> – Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 1); – Состав инвентаризационной комиссии (приложение № 2); – Состав комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение № 3); – Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение № 4); – Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО) (приложение № 5); – Рабочий план счетов (приложение № 6); – Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов (приложение № 7); – Бухгалтерский учет средств уплаченных в качестве госпошлины за подачу исковых заявлений в суд (приложение № 8); – Порядок принятия бюджетных обязательств (приложение № 9); – Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение № 10); – Номера журналов операций (приложение № 11); – Перечень неунифицированных форм первичных документов (приложение № 12); – Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов. Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов. (приложение № 13); – Положение о внутреннем финансовом контроле (приложение № 14); – Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (приложение № 15);

	<p>– Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (приложение № 16);</p> <p>– Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (приложение № 17);</p> <p>– Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к журналам операций (приложение № 18);</p> <p>– Порядок работы с необоснованно полученными денежными средствами в качестве мер социальной поддержки (приложение № 19).</p> <p>– Расчеты по выплате пособий и иных социальных выплат через УФПС "Почта России", банки России и прочие организации (приложение № 20).</p> <p>– Учет пособия на погребение и оплаты дополнительных выходных по уходу за детьми-инвалидами (приложение № 21).</p> <p>– Порядок исправления ошибок прошлых лет (приложение № 22).</p>
<p>Принципы ведения учета</p>	<p>Обязательная фиксация всех фактов хозяйственной жизни учреждения с оформлением первичных учетных документов, лежит в основе таких качественных характеристик учетной информации, как надежность и своевременность.</p>
<p>Дополнения и изменения к учетной политике</p>	<p>Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами; • разработка или выбор учреждением новых способов ведения бюджетного учета, применение которых предполагает более достоверное отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации; • существенное изменение условий деятельности учреждения.