

Учетная политика для целей бухгалтерского учета государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для налогообложения государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - ГКУ СО КК «Тимашевский СРЦН»), применяемая с 1 января 2019 года, утверждена приказом от 29 декабря 2018 года №562 и составлена в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н); от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н); от 08 июня 2018 года № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н); от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н); от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов от 31 декабря 2016 года № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30 декабря 2017 года № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27 февраля 2018 года № 32н (далее – СГС «Доходы»).

Определяет обязанности, порядок и ответственность по организации ведения бюджетного бухгалтерского учета и соблюдение законодательства в учреждении при оформлении фактов хозяйственной жизни.

В Учетной политике определены функции постоянно действующих комиссий: — комиссия по поступлению и выбытию активов (**Приложение 1**); — инвентаризационная комиссия (**Приложение 2**).

Определена технология обработки учетной информации, правила документооборота (**Приложение 4** устанавливает порядок и сроки передачи первичных документов для отражения в бухучете), утверждены самостоятельно разработанные формы первичных документов (**Приложение 5**).

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **Приложении 6**.

Журналам операций присваиваются номера согласно **Приложению 7**.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **Приложении 8**.

Регистры бюджетного учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в **Приложении 9** к Учетной политике.

Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**Приложение 3**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (**Приложение 3**).

Учетная политика определяет учет отдельных видов имущества и обязательств. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение 10**).

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в **Приложении 11**.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (**Приложение 1**). Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается приказом по учреждению.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **Приложении 11**.

Порядок выдачи денежных средств в подотчет определен в **Приложении 12** к Учетной политике. Перечень лиц, которым могут выдаваться денежные средства в подотчет определен в **Приложении 17**.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в **Приложении 13** к Учетной политике. Учетная политика определяет порядок расчетов с дебиторами и расчетов по принятым обязательствам .

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в **Приложении 15**.

Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении 16**.

Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **Приложении 2**.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в **Приложении 10**.

Учетной политикой определен порядок подготовки и сдачи бюджетной отчетности.

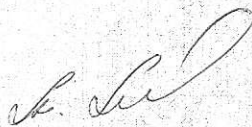
Учетная политика для целей налогообложения ГКУСО КК «Тимашевский СРЦН»

Определяет ответственного за постановку и ведение налогового учета в учреждении – ведущего специалиста, бухгалтера, порядок, систему и способ ведения налогового учета в учреждении.

А так же определяет порядок и сроки исчисления, перечисления и представления налоговых деклараций по следующим видам налогов и сборов:

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
3. Транспортный налог
4. Налог на имущество
5. Страховые взносы
6. Плата за загрязнение окружающей среды

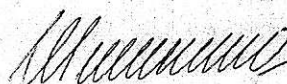
Директор



А.Г. Лукашова

Руководитель ГКУ КК

«Тимашевская ЦБ УСО»



И.И. Шишкина