

**Основные положения учетной политики  
казенного учреждения Воронежской области  
«Управление социальной защиты населения  
г. Нововоронежа»**

Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения г. Нововоронежа» является учреждением, созданным для оказания услуг, в том числе государственных, исполнение государственных и иных функций, осуществление мероприятий в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области полномочий органов государственной власти, в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения.

Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности казенного учреждения «Управление социальной защиты населения г. Нововоронежа» (далее – Учреждение). Учетная политика утверждена приказом директора Учреждения.

Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 №278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Приказ 278н)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными

внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)

- Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н (ред. №209н от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ 162н)
- Приказ Минфина России от 01.07. 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (Далее – Приказ 65н)
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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)
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)
- Устав учреждения КУВО «УСЗН г. Нововоронежа».
- Иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного учета).

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет директор Учреждения. Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерской службой Учреждения, возглавляемой главным бухгалтером. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Учреждения.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов:1С: Бухгалтерия государственного учреждения и1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н (ред. №209н от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ 162н).

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются по унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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).

Учреждением применяются первичные учетные документы разработанные самостоятельно в которых содержатся обязательные реквизиты предусмотренные п. 11 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни поименованные в Графике документооборота.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в приложении к Учетной политике.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета. Регистры бюджетного учета формируются автоматизированным способом без применения электронной подписи и распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком проведения инвентаризации.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

Внутренний финансовый контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем финансовом контроле .

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

Перечень основных способов ведения бухгалтерского учета:

1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

2. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом с учетом следующих положений:

- На объекты основных средств стоимостью свыше 100.000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации

- На объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда – не начисляется

- На иные объекты основных средств стоимостью от 10.000 до 100.000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Начисление амортизации в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

3. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости .

4. Учет денежных средств в учреждении осуществляется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

Учет кассовых операций в учреждении ведется в валюте Российской Федерации. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается ежегодно приказом руководителя. Ответственным лицом за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения является главный бухгалтер.

5. Денежные документы принимаются и учитываются в кассе по фактической стоимости.

6. Начисление заработной платы за текущий календарный месяц производится последним календарным днем текущего месяца.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени – заполняется по неявкам.

7. В состав расходов будущих периодов включаются:

- расходы по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- расходы по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

8. В учете формируются резервы для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения.

9. Для целей бюджетного учета учетной политикой установлен порядок отражения обязательств и денежных обязательств на счетах санкционирования расходов.

Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Минфина России и департамента финансов Воронежской области.

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в программном комплексе «Свод-СМАРТ». Бумажный комплект отчетности хранится у главного бухгалтера.