

Основные положения учетной политики

КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Вятскополянском районе»

Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- Руководитель учреждения;
- Главный бухгалтер.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета устанавливается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению в приложении № 1 к Учетной политике.

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря в приложении № 3 к Учетной политике.

Порядок организации служебных командировок сотрудников КОГАУСО "Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Вятскополянском районе" установлен Положением о служебных командировках в соответствии с приложением № 4 к Учетной политике.

Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию установлены в соответствии с приложением № 5 к Учетной политике.

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств установлены в соответствии с приложениями № 8 к Учетной политике.

Порядок проведения внутреннего финансового контроля установлен в Положении о внутреннем финансовом контроле в Приложении 11 к Учетной политике.

По учету основных средств - основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящихся в эксплуатации, учитываются на балансовом счете 21 по балансовой стоимости. Амортизация начисляется линейным способом.

Установлен порядок списания материальных запасов - списание производится по средней фактической стоимости единицы.

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности и списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков, а также платежи на обязательное социальное страхование за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Порядок расчета резерва по отпускам в Приложении 5 к Учетной политике.

Установлен порядок отражения обязательств в Приложении № 6 .

Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты отражен в Приложении № 7 к Учетной политике.

Главный бухгалтер



А.Н. Попова