

Бюджетное учреждение Омской области

"КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КРУТИНСКОГО РАЙОНА"

ПРИКАЗ

«29» декабря 2025 год

№ 170-П

р.п. Крутинка, Омская область

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету и отчетности, приказываю:

1. Утвердить Учетную политику Бюджетное учреждение Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района" для целей бухгалтерского учета согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Настоящий Приказ применяется в целях ведения бухгалтерского учета начиная с 01 января 2026 года.
3. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Могильникову Т.В..

Руководитель

Г.С. Ключева

С приказом ознакомлены:

Позднякова М.А.

Нарец Е.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее - Стандарт ЕПС);
- приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (далее - Стандарт ПСБУ БУ/АУ);
- Методическими рекомендациями по применению Стандарта "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (доведены письмом Минфина России от 22.12.2025 N 02-07-09/124785);
- 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 N 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;
- Учетной политикой **Министерства труда и социального развития Омской области.**

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности - **1С:Предприятие 8.3" конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения, для расчетов с сотрудниками учреждения - 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.**

1.4. Кассовые операции ведутся в кассе **бухгалтером**, назначаемым приказом руководителя учреждения из числа сотрудников учреждения.

1.5. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии, осуществляющие свою деятельность в соответствии с "Положением о профильной комиссии":

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение N 1)

- инвентаризационная комиссия (Приложение N 2);

- иная профильная комиссия **По списанию МЗ, БСО, ДД** (Приложение N 3);

1.6. Внутренний контроль в учреждении, в том числе контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета, осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 4).

1.7. Правила документооборота в учреждении устанавливаются согласно Приложению N 5. Дополнительно учитываются следующие особенности:

1.7.1. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в ПФР;

- **система электронного документооборота с территориальным органом Министерства Финансов России и Казначейства России;**

1.7.2. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется:

- в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот;

1.7.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 6).

1.7.4. Правила включения учетных данных в регистр учета "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляется согласно Приложению N 7.

1.7.5. Журналы операций формируются отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения (деятельности).

1.8. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Порядку проведения инвентаризации (Приложение N 8).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не может быть начато ранее **01 октября**.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится в течение года - по мере необходимости.

Инвентаризации не подлежат показатели на следующих балансовых счетах:

- 500 00 "Санкционирование расходов экономического субъекта";
- 401 10 "Доходы текущего финансового года";
- 401 20 "Расходы текущего финансового года";
- 210 02 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет";
- 304 05 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом";
- предназначенные для исправления ошибок прошлых лет;

1.9. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае **главным бухгалтером по согласованию с руководителем** на основании письменного обоснования такого решения.

1.10. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 18. При этом устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

1.10.1. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности как **3 рабочих дня до даты представления отчетности**;
- для годовой отчетности как **3 рабочих дня до даты представления отчетности**.

1.11. Устанавливается следующий порядок раскрытия в текстовой части Пояснительной записки информации об условных обязательствах и условных активах: перечисление с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных существенными **главным бухгалтером по согласованию с руководителем**.

1.12. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: разница между суммой активов и пассивов, рассчитанных по балансовым данным, и суммой обязательств, признанных в бухгалтерском учете и раскрытых в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

между активами (Строка 350 Баланса (ф. 0503730) - остаточная стоимость ОЦДИ, недвижимого имущества и произведенных активов) и обязательствами (Строка 550 Баланса (ф. 0503730) (итого по разделу III) - строка 480 Баланса (ф. 0503730)).

1.13. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов в соответствии со Стандартом ЕПС, с учетом положений Стандарта ПСБУ БУ/АУ и, разработанного на их основе, Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Стандартом ЕПС;

- дополнительными счетами, введенными для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля:

Рабочий план счетов определен в Приложении N 9.

1.14. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием, в случае, если по ним не формируются резерв предстоящих расходов:

1.14.1. Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится **5 числа, месяца следующего за отчетным.** При поступлении документов отчетного года после даты

1.14.2. Закрытие отчетного года производится **за 5 рабочих дней, до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.**

1.14.3. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

1.14.4. При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

1.15. Периодичность формирования Сведений об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) при выявлении и отражении в учете ошибок прошлых лет - по итогам месяца.