

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИМЛЯНСКИЙ РАЙОН»
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(УСЗН МО «Цимлянский район» Ростовской области)**

ПРИКАЗ № 194

28.12.2022

г.Цимлянск

Об утверждении положения об
учетной политике для целей
бюджетного учета и для целей
налогообложения в управлении
социальной защиты населения
муниципального образования
«Цимлянский район» Ростовской
области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и Налоговым кодексом РФ, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об учетной политике для целей бюджетного учета и для целей налогообложения в управлении социальной защиты населения муниципального образования «Цимлянский район» Ростовской области (далее – Учетная политика), согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что данное положение об учетной политике применяется с 01 января 2023 года и все последующие отчетные периоды с внесением в него необходимых изменений и дополнений при изменении законодательства, нормативных правовых актов и применяемых способов учета.
3. Ознакомить с положением об учетной политике всех сотрудников управления социальной защиты населения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Признать утратившим силу приказ УСЗН МО «Цимлянский район» Ростовской области от 30.12.2020 № 139 «Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета в управлении социальной защиты населения муниципального образования «Цимлянский район Ростовской области».
5. Контроль за соблюдением положения об учетной политике возложить на заведующего отделом - главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и отчетности Макееву Наталью Григорьевну.

Начальник управления
социальной защиты населения



Handwritten signature

Е. А. Кучеровская

С приказом ознакомлены:

Макеева Н.Г. *Handwritten signature*

Кострюкова Н.Н. *Handwritten signature*

Педоренко Л.В. *Handwritten signature*

Мец Н.В. *Handwritten signature*

Кулягина Е.В. *Handwritten signature*

Замуреева Е.Л. *Handwritten signature*

Николаенко К.В. *Handwritten signature*

Клевцова Ж.П. *Handwritten signature*

Костюк А.В. *Handwritten signature*

Сидоренко И.В. *Handwritten signature*

Щурова Н.С. *Handwritten signature*

Шумная А.С. *Handwritten signature*

Добрынина Т.А. *Handwritten signature*

**Положение об учетной политике для целей бюджетного учета и
для целей налогообложения
в управлении социальной защиты населения муниципального
образования «Цимлянский район» Ростовской области**

Содержание

Раздел 1. Общие вопросы	5
Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения	5
Раздел 3. Организационный раздел	8
3.1 Технология обработки, хранения учетной информации, бюджетной (финансовой) отчетности.....	8
3.2 Правила документооборота и ответственные лица.....	13
3.3 Рабочий план счетов субъекта учета	14
3.4 Первичные учетные документы, правила строчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках	16
3.5 Регистры бухгалтерского учета	18
3.6 Регистры налогового учета.....	20
3.7 Инвентаризация активов и обязательств	20
3.8 Внутренняя и регламентированная отчетность.....	20
3.9 Организация внутреннего контроля	20
3.10 Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета.....	21
Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета	23
4.1 Общие положения	23
4.2 Основные средства, нематериальные активы, произведенные активы и биологические активы.....	24
4.3 Материальные запасы	26
4.4 Денежные средства	27
4.5 Денежные документы	28
4.6 Расчеты по доходам	28
4.7 Расчеты по выплатам	29
4.8 Учет доходов и расходов текущего финансового года, финансовый результат прошлых отчетных периодов.....	32
4.9 Доходы будущих периодов	32
4.10 Расходы будущих периодов	33
4.11 Порядок формирования резервов	33
4.12 Событие после отчетной даты	35
4.13 Учет обязательств	35
4.14 Учет на забалансовых счетах	39
Раздел 5. Приложения	
5.1 Рабочий план счетов субъекта учета.....	43
5.2 График документооборота	60
5.3 Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказами Минфина РФ № 52н, № 61н и их формы	70
5.4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов.....	70
5.5 Перечень регистров бухгалтерского учета, установленных Приказами Минфина РФ № 52н, № 61н, а также перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых дополнительно.....	70
5.6 Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных	

средств под отчет	72
5.7 Сроки хранения документов	72
5.8 Перечень регистров налогового учета	78
5.9 План и сроки проведения инвентаризаций	79
5.10 Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации.....	80
5.11 Состав комиссии, осуществляющей внезапную проверку кассы.....	80
5.12 Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения.....	80
5.13 Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения	82
5.14 Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет	82
5.15 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	85
5.16 Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни	90
5.17 Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения	104
5.18 Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.....	110
5.19 Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств.....	113
5.20 Положение о бухгалтерии	122
5.21 Положение о выдаче под отчет денежных документов.....	127
5.22 Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача денежных документов под отчет	128
5.23 Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности	129
5.24 Положение об электронном документообороте.....	134
5.25 Соглашение об обмене электронными документами с контрагентами	139