Основные положения учетной политики

Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об основных положениях учетной политики Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска.

Учетная политика Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска утверждена приказом руководителя Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска от 29.12.2018 № 122 «Об утверждении Учетной политики Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска» и состоит из следующих разделов:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование раздела | Основные положения |
| 1. Общие положения | Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бюджетного учета, методологические основы бюджетного учета, особенности ведения бюджетного учета |
| 1. План счетов | Раздел содержит информацию по использованию рабочего плана счетов и забалансовых счетов |
| 1. Правила документооборота | Раздел содержит информацию по применению первичных учетных документов; перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов; график документооборота, а также технологию обработки учетной информации и порядок хранения первичных документов и учетных регистров |
| 1. Учет нефинансовых активов (основные средства, материальные запасы) | Раздел содержит информацию об особенностях учета нефинансовых активов:  - принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам;  - первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету;  - метод начисления амортизации;  - формирование инвентарного номера объектов основных средств;  -выбытие материальных запасов;  - срок полезного использования объектов нефинансовых активов;  - определение справедливой стоимости нефинансовых активов |
| 1. Учет денежных средств и денежных документов | Раздел содержит информацию об особенностях учета денежных средств, денежных документов; установлению лимита остатка наличных денег |
| 1. Расчеты по доходам | Раздел содержит информацию по главному администратору доходов местного бюджета, начислению доходов от штрафных санкций; уточнению (возврату) платежей по доходам |
| 1. Расчеты с дебиторами, кредиторами | Раздел содержит информацию об особенностях учета расчетов с дебиторами и кредиторами:  - порядок принятия к учету первичных учетных документов у подотчетных лиц;  - порядок расчетов по заработной плате;  - порядок списания с учета дебиторской и кредиторской задолженности |
| 1. Признание событий после отчетной даты | Раздел содержит информацию по установлению порядка по признанию событий после отчетной даты |
| 1. Финансовый результат | Раздел содержит особенности отражения операций по финансовому результату (расходы будущих периодов, формирование резервов предстоящих расходов, их состав) |
| 1. Санкционирование расходов | Раздел содержит порядок отражения в учете бюджетных и денежных обязательств |
| 1. Бюджетная отчетность | В разделе отражена информация по составлению и представлению месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности Финансового управления |
| 1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и/или начальника отдела учета | Раздел содержит порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и/или начальника отдела учета |
| 1. Учетная политика для целей налогообложения | В разделе отражены организация и ведение налогового учета Финансового управления, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента |
| 1. Приложения к Учетной политике | № 1 Рабочий план счетов  № 2 Забалансовые счета (применение отдельных видов забалансовых счетов)  № 3 Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов  № 4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств  № 5 График документооборота (технология обработки учетной информации, порядок хранения первичных документов и учетных регистров  № 6 Порядок организации и осуществления внутреннего контроля  № 7 Порядок проведения инвентаризации имущества,  финансовых активов и обязательств  № 8 Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами  № 9 Порядок выдачи под отчет денежных документов,  составления и представления отчетов подотчетными лицами  № 10 Порядок расчетов по оплате труда  № 11 Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности Финансового управления событий после отчетной даты  № 12 Порядок формирования резервов предстоящих расходов  № 13 Порядок принятия обязательств  № 14 Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) начальника отдела учета |