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 |