

Положение об учетной политике

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика разработана в соответствии с:

- - Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- - Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- - Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция N 157н);
- - Приказом Минфина Российской Федерации от 06.12.2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция N 162н);
- - Приказом Минфина Российской Федерации от 01.07.2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее – Приказ N 65н);
- - Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 г. 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 28.12.2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее – Приказ N 191н);
- - Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – ФСБУ "Концептуальные основы бухучета");
- - Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – ФСБУ "Основные средства");
- - Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – ФСБУ "Аренда");
- - Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – ФСБУ "Обесценение активов");
- - Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- - «ОК 013-94. Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359);
- - «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);
- - Письмами Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;

- - Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014г. № 3210-У;
- Постановлением Администрации Каргасокского района от 02.08.2011г. № 181 «Об особенностях списания имущества муниципального образования «Каргасокский район».
- Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями);
- Постановлением Главы Каргасокского района от 28.04.2006г. № 85 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками»;
- Постановлением Администрации Каргасокского района от 27.06.2012г. № 115 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район» (с изменениями);
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется Централизованной бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о централизованной бухгалтерии, должностными инструкциями.
2. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения (ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).
3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.
4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения (п. 8 Инструкции № 157н).

Основные принципы и элементы организации бюджетного учета

- Бюджетный учет ведется автоматизировано с применением программных продуктов «1С Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Зарплата и Кадры» по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 157н.
- Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с использованием форм, предусмотренных приказом Минфина России от 30.03.2015г. N 52н.
- При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, утвержденные приказом руководителя.
- Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полноту содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам.
- Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.
- Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бюджетного учета. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бюджетного учета в регистрах бюджетного учета.

- Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах учета.

а) Журналы операций;

б) Главная книга.

Журналы операций формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий Журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем Журнале операций отражаются обороты за месяц, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу.

Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий Журнал операций, главным бухгалтером.

- Проверенные первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) (за исключением первичных учетных документов, полученных от поставщиков, исполнителей, подрядчиков, которые отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками, подрядчиками в разрезе поставщиков и подрядчиков; отражаются в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц и счетов расчетов с подотчетными лицами) и отражаются накопительным способом в электронном виде и на бумажном носителе в регистрах бюджетного учета. Счета фактуры от поставщиков на продукты питания, авансовые отчеты по продуктам питания - принимаются к учету первым днем месяца, остальные счета фактуры принимаются к учету – по входящей регистрационной дате.
- Журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца.
- Инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.
- Авансовые отчеты брошюруются и нумеруются в последний день финансового года;
- Журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно.
- Отражение операций по движению денежных средств на лицевых счетах в территориальных органах Федерального казначейства и банковских счетах осуществляется в журнале операций с безналичными денежными средствами. Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевым счетам, открытым в территориальных органах Федерального казначейства.
- При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера журналов операций. В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга ведется ежемесячно.
- При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без оформления документального подтверждения исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.
- Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке;
- Отражение операций при ведении бюджетного учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией N 157н.
- Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, утвержденной *приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н*.

- Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ. *Основание Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н.*