Основные положения учетной политики обслуживаемых учреждений

на 2020 год

Учетная политика обслуживаемых учреждений утверждена приказом директора учреждения «Об утверждении Положения об учетной политике» (далее – Учетная политика). Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного учета в обслуживаемом учреждении (далее – учреждение).

Бухгалтерский и налоговый учет учреждения ведется государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Централизованная бухгалтерия отрасли физической культуры и спорта» (далее – ГБУ СК «ЦБОФКС») на основании Соглашения о передаче функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности государственных учреждений Ставропольского края.

Бухгалтерский учет учреждения ведется автоматизированным способом с использованием программных продуктов:

«1С: Бухгалтерия государственного учреждения» для бухгалтерского учета;

«1С: Заработная плата и кадры государственного учреждения» для учета заработной платы и социальных и иных причитающихся выплат.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых формы учетных документов не предусмотрены, применяются формы первичных учетных документов:

Заявление на выдачу средств под отчет;

Реестр отправленной корреспонденции.

Бухгалтерский учет ведется по журнальной форме с применением средств комплексной автоматизации. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса.

Журналы операций формируются в форме электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью ответственного исполнителя ГБУ СК «ЦБОФКС» и главного бухгалтера.

Главная книга формируется ежемесячно. Главная книга предоставляется учреждению в электронном виде подписанного электронно-цифровой подписью ответственного исполнителя ГБУ СК «ЦБОФКС» и главного бухгалтера, после утверждения годовой отчетности.

Ошибки, допущенные в прошлых отчетных периодах, отражаются на счетах бухгалтерского учета обособленно.

Порядок представления и обработки первичных учетных документов в учреждении регламентируется в соответствии с графиком документооборота для целей бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни.

Бухгалтерский учет ведется с использованием разработанного рабочего Плана счетов.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения.

При формировании учетной политики предполагается, что имущество закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и является государственной собственностью Ставропольского края.

Амортизация основных средств учреждения начисляется линейным способом.

Учетная политика для целей ведения бюджетного учета определяет порядок учета операций по разукомплектации основных средств. Разукомплектация основных средств оформляется первичным учетным документом «Актом разукомплектации основных средств».

Кроме того, учетная политика определяет порядок учета компонентов персональных компьютеров и компьютерной техники.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

В целях проведения инвентаризации учреждения Приложением к настоящей учетной политики утверждено приказом директора учреждения Положение об инвентаризации активов и обязательств.

Учитывая особенности ведения кассовых операций при централизованном обслуживании разработан Порядок ведения кассовых операций.

Платежи с безналичными денежными средствами осуществляются на основании приказа учреждения на перечисление денежных средств платежными поручениями (заявками на кассовый расход), которые подписываются подписями директора и заместителя директора – главного бухгалтера ГБУ СК «ЦБОФКС».

В целях взаимодействия с ГБУ СК «ЦБОФКС» разработан Порядок документооборота.

В целях контроля за расходованием средств, выделенных на командировочные расходы, приказом директора учреждения утвержден Порядок осуществления контроля за расходованием средств, выделенных на командировочные расходы.

Для отражения учета сумм расходов, начисленных для учреждения в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности в очередных финансовых периодах применяется счет 040150000 «Расходы будущих периодов».

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы на:

приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение. Страхование.

Учреждением формируются резервы предстоящих расходов (отложенные обязательства):

предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая страховые взносы на обязательное социальное страхование служащего;

резерв по претензионным требованиям (создается по мере необходимости).

Учетной политикой определен порядок принятия бюджетных и денежных обязательств.

Учет неисключительных прав на программное обеспечение осуществляется на забалансовых счетах 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования». Объекты основных средств, по которым комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02.3 «ОС, не признанные активом», 02.4 «МЗ, не признанные активом» в условной оценке «один объект – один рубль».

Налоговый учет ведется с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц ведется в электронном виде в программном продукте «1С: Заработная плата и кадры государственного учреждения».

Регистр налогового учета страховых взносов ведется по форме «Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов».

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется методами самоконтроля, взаимоконтроля и контроля по уровню подчиненности, проводится постоянно, согласно Порядку организации и осуществления внутреннего финансового контроля.