

Основные положения учетной политики (перечень основных способов ведения учета (особенностей)краевого государственного казенного учреждения «Центр документационно-информационного и транспортного обеспечения министерства сельского хозяйства и торговли края и службы Гостехнадзора края» на 2019 год.

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 учетной политике учреждения.

Учетная политика учреждения краевое государственное казенное учреждение «Центр документационно-информационного и транспортного обеспечения министерства сельского хозяйства и торговли края и службы Гостехнадзора края» утверждена приказом от 27 марта 2019 года № 13-1 и состоит из следующих разделов:

| № п/п | Наименование раздела | Основные положения |
|----------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Общие положения | Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бюджетного учета, а также определяющих основные требования к учетной политике |
| 2 | I. Состав учетной политики, дополнение и изменения к учетной политике | Учетная политика содержит: - рабочий план счетов бюджетного учета учреждения, включающий синтетические и аналитические счета бюджетного учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (приложение 1 к учетной политике); - порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств (приложение 18 к учетной политике); - иные решения по организации и ведению бюджетного учета; В разделе содержатся условия изменения учетной политики |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | II. Организация и принципы ведения бухгалтерского учета | <p>В разделе содержатся методологические основы бюджетного учета учреждения, особенности организации ведения бюджетного учета в учреждении;</p> <p>Распределение обязанностей по ведению бюджетного учета в учреждении;</p> <p>Порядок передачи дел при увольнении директора или главного бухгалтера;</p> <p>Список должностей с правом подписи первичных документов;</p> <p>Особенности подписания первичных учетных документов;</p> <p>Формирование первичных учетных документов, правила документооборота, ведение электронного документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов, особенности оформления и принятия к учету первичных учетных документов;</p> <p>Особенности формирования рабочего плана счетов.</p> |
| 4 | III. Правила документооборота | <p>Порядок и сроки передачи первичных учетных документов, осуществление электронного документооборота, хранение первичных учетных документов.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | IV. Организация дополнительного аналитического учета | Ведение аналитического учета по отдельным видам основных средств |
| 6 | V. Методологические аспекты бухгалтерского учета содержит подразделы | |
| | Основные средства, нематериальные активы, материальные запасы | <ul style="list-style-type: none"> - особенности учета основных средств: 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; - изменение первоначальной (балансовой) стоимости; - формирование инвентарного номера объектов основных средств; - выбытие (отпуск) материальных запасов; - срок полезного использования объектов нефинансовых активов; - определение справедливой стоимости нефинансовых активов |
| | Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы | Учет безналичных денежных средств, установление лимита кассы, ведение кассовой книги, прием-выдача денежных средств, состав денежных документов, учет операций с денежными документами. |
| | Финансовый результата | Особенности отражения операций по финансовому результату |
| | Санкционирование расходов | <p>Особенности учета сумм, утвержденных бюджетной сметой, прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования дефицита и расходам.</p> <p>Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>денежных обязательств</p> <p>Порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств содержится в приложении 4 к Учетной политике.</p> <p>Порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств содержится в приложении 5 к учетной политике</p> |
| | Обесценивание активов | Наличие признаков обесценения, определение справедливой стоимости актива, определение убытка от обесценения |
| | Забалансовые счета | Особенности учета ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования; материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства со стоимостью до 10 000 руб., переданные в эксплуатацию, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности) |
| | Порядок и сроки проведения инвентаризации | Установлены порядок, сроки, цели проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации |
| | Расходы будущих периодов | <p>Отражены особенности учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; - страхованием имущества, гражданской ответственности; - иными аналогичными расходами |

| | | |
|---|---|---|
| | Формирование резервов предстоящих расходов | <p>Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.</p> <p>Особенности формирования резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время.</p> |
| | Внутренний финансовый контроль | Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля (Приложение 6 к Учетной политике) |
| | События после отчетной даты | События, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты: события после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности; существенность события после отчетной даты; порядок отражения событий после отчетной даты.(Приложение 20) |
| 7 | VI. Организация бухгалтерского учета для целей налогового учета | Организация и ведение налогового учета учреждением, 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 |

Главный бухгалтер

Борис

Воронкова И.С.