Информация об учетной политике ГОБУСОН «Мурманский ЦСПСиД»

     В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “Учетная политика, оценочные значения и ошибки”, утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения.

    Учетная политика ГОБУСОН «Мурманский ЦСПСиД» утверждена приказом от 30.12.2019 № 352 (с изменениями от 17.03.2020). Содержит: рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, включающий синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (Приложение № 4 к учетной политике); самостоятельно разработанные формы первичных документов (Приложение № 3 к учетной политике); правила документооборота, график документооборота (Приложение № 6 к учетной политике); иные решения по организации и ведению бухгалтерского учета.

Состоит из следующих разделов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела | Основные положения |
| I. | Учетная политика для целей бухгалтерского учета: | Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета и состоит из следующих подразделов: |
| 1. | Общие положения | Положение о бухгалтерии, постоянно действующие комиссии в Учреждении. |
| 2. | Технология обработки учетной информации | Указаны направления использования электронного документооборота. Отражены сроки сохранения резервных копий баз. |
| 3. | Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота | Особенности применения первичных документов, график документооборота (приложение 6), формирование учетных регистров. |
| 4. | План счетов | Структура счета Рабочего плана счетов (приложение 4). |
| 5. | Учет отдельных видов имущества и обязательств | Особенности учета основных средств, материальных запасов, учет расходов по формированию себестоимости, порядок отражения дебиторской и кредиторской задолженности (приложение 16), санкционирование расходов (приложение 9), порядок признания событий после отчетной даты (приложение 15), создание резервов (приложение 14). |
| 6. | Инвентаризация имущества и обязательств | Порядок и график проведения инвентаризаций в Учреждении (приложение 10). |
| 7. | Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля | Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово - хозяйственной деятельности (приложение 14). |
| 8. | Бухгалтерская (финансовая) отчетность | Формирование бухгалтерской и экономической отчетности в соответствии с установленными требованиями и в установленные сроки. |
| 9. | Порядок передачи бухгалтерских документов при смене руководителя и главного бухгалтера | Отражен порядок передачи и перечень документов при смене руководителя и главного бухгалтера (приложение 17). |
| II. | Учетная политика для целей налогового учета | Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объемах и по формам, установленным ФНС. Порядок определения доходов и расходов. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |