

Учетная политика

Основные положения об Учетной политике

1. Общие положения

- Перечень нормативных документов;
- Ответственные за организацию бюджетного учета, кем ведется учет;
- Порядок раскрытия информации об Учетной политике в сети «Интернет»

2. Правила формирования номера счета бухгалтерского учета

- Методы оценки объектов бухгалтерского учета
- Порядок применения рабочего плана счетов
- Дополнительная корреспонденция счетов

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

- Технология обработки информации, используемые программные средства;
- Правила приема к учету первичных документов, составленных на иностранных языках
- Как хранятся документы по тексту
- Копирование баз данных, периодичность по тексту
- Хранение резервных и архивных копий осуществляется где по тексту
- Порядок взаимодействия структурных подразделений по предоставлению первичных учетных документов.

4. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете

- График документооборота
- Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе
- Перечень и нумерация регистров бюджетного учета
- Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителей и (или) главного бухгалтера

5. Порядок применения первичных учетных документов

- Формы первичных документов, применяемые в учреждении,
- Перечень используемых для систематизации и накопления информации регистров бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы
- Перечень бланков строгой отчетности

6. Порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств.

- Положение о порядке проведения инвентаризации
- Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии
- Порядок проведения внезапной ревизии кассы

7. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

- Перечень должностей, ответственных за организацию внутреннего контроля;
- Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

8. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

9. Учет основных средств

- Признание инвентарного объекта
- Определить комплекс основных средств по тексту
- Несущественную стоимость по тексту
- Порядок формирования инвентарных номеров объектов основных средств
- Способ начисления амортизации
- Порядок обесценения активов

10. Учет материальных запасов

- определение по какой стоимости принимаются к учету и списываются с учета материальные запасы

11. Учет денежных средств, денежных эквивалентов и денежных документов

Указать по тексту какие денежные документы

Указать информацию о подходах для определения структуры денежных средств

12. Расчеты с подотчетными лицами, учет расчетов по заработной плате, расчеты с прочими дебиторами и кредиторами

- Порядок выдачи денежных средств, денежных документов по отчет
- Порядок расчетов по заработной плате

13. Расчеты по доходам - администрирование

Учет доходов ведется в соответствии со следующими порядками:

- Порядок осуществления бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета муниципального образования Туапсинский район.

14. Порядок формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

- Перечни затрат, включаемых в себестоимость, и затрат, относимых на увеличение расходов текущего финансового года.

15. Учет бюджетных обязательств.

- Порядок учета сметных (плановых, прогнозных) назначений
- Порядок учета денежных обязательств
- Порядок учета бюджетных обязательств

16. Учет доходов и расходов будущих периодов

17. Учет резервов предстоящих расходов

Приложения

1. Рабочий план счетов
2. Дополнительная корреспонденция счетов
3. Порядок взаимодействия структурных подразделений по предоставлению первичных учетных документов
4. График документооборота
5. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе
6. Перечень и нумерация регистров бюджетного учета
7. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера
8. Перечень форм первичных документов, применяемых в учреждении
9. Перечень используемых для систематизации и накопления информации регистров бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы
10. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций
11. Положение о порядке проведения инвентаризации
12. Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии
13. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля
14. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты
15. Порядок формирования инвентарных номеров объектов основных средств
16. Порядок обесценения активов
17. Порядок выдачи денежных средств, денежных документов по отчет
18. Порядок направления сотрудников в служебную командировку
19. Порядок определения справедливой стоимости объектов НФА и арендных платежей
20. Порядок учета сметных (плановых, прогнозных) назначений
21. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств
22. Порядок учета расходов будущих периодов
23. Порядок учета резерва предстоящих расходов
24. Порядок учета имущества казны
25. Порядок учета на забалансовых счетах