

Основные положения учетной политики
МОУ ИРМО "Плишкинская СОШ"

Учетная политика утверждена приказом МОУ ИРМО "Плишкинская СОШ" (далее – Учреждение) от 24.12.2021г. № 354 «Об утверждении учетной политики» (далее – Учетная политика).

Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного учета Учреждения. Учетная политика формируется Муниципальным казенным учреждением Иркутского районного муниципального образования «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (далее – МКУ ИРМО «ЦБ УО») и утверждается приказом Учреждения.

МКУ ИРМО «ЦБ УО» осуществляет ведение бюджетного учета на основании заключенного договора о ведении бухгалтерского учета.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет Руководитель МКУ ИРМО «ЦБ УО». Руководитель МКУ ИРМО «ЦБ УО» несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель Учреждения.

Заместитель директора - главный бухгалтер МКУ ИРМО «ЦБ УО» (далее – главный бухгалтер) несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности.

Учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н);
- Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 162н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов:

- 1 С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения»
- АС «Смета»

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного на основании Инструкции № 157 н, Инструкции N 162н. При формировании рабочего плана счетов, применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

Внутренний контроль в Учреждении осуществляется согласно Порядка организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

Целями внутреннего финансового контроля являются:

- подтверждение достоверности данных бюджетного учета и отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;

Право первой подписи банковских документов имеет руководитель Учреждения, либо иное лицо на основании распоряжения администрации ИРМО.

Право второй подписи – в учреждениях не за кем не закреплено, в связи с отсутствием в штате бухгалтерского работника.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Отнесение объектов к соответствующей категории имущества, группы (виду) нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов по ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Уникальный инвентарный номер основных средств состоит из одиннадцати знаков.

Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в учете производится линейным методом.

Учет материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды).

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- подписка на периодические издания;
- страхование имущества, гражданской ответственности;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные аналогичные расходы, которые относятся к будущим периодам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Резервы учитываются на счетах 1 401 60 000. Резервы создаются:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника;
- резерв по искам, претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».