ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ МИНЕРАЛОВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

 Учетная политика Управления сельского хозяйства администрации Минераловодского городского округа утверждена приказом от 24 декабря 2018 года № 65 «Об утверждении Учетной политики Управления сельского хозяйства » (далее – Учетная политика). Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного (налогового) учета Управления сельского хозяйства администрации Минераловодского городского округа (далее – Управление).

 Бюджетный и налоговый учет Управления ведется отделом учета финансирования и прогнозирования.

 Бюджетный учет Управления 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.

 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 бумажного документа, подписываются руководителем отдела учета, финансирования и прогнозирования - главным бухгалтером и ответственным исполнителем Управления.

 Главная книга формируется в форме бумажного документа ежемесячно.

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

Порядок представления и обработки первичных учетных документов в Управлении 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, результаты деятельности Управления.

Для обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств и нематериальных активов, приобретенному после 01.01.2018г., независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации присваивается уникальный инвентарный номер и имеет следующую структуру:

1 разряд - код вида финансового обеспечения;

2-4 разряды - код синтетического счета плана счетов бюджетного учета;

5-6 разряды - код аналитического счета плана счетов бюджетного учета;

7-10 разряды - порядковый номер по данной группе.

 Амортизация основных средств Управления начисляется линейным способом.

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

 Управлением 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 Управления.

 Учет неисключительных прав на программное обеспечение осуществляется на забалансовых счетах 01.31 «Иное движимое имущество в пользование».

 Объекты основных средств, по которым комиссией Управления по поступлению и выбытию активов, материальных запасов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по остаточной стоимости или при нулевой остаточной стоимости в условной оценке «один объект – один рубль».

 Управление выполняет функции главного администратора доходов местного бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета по главе 632 бюджетной классификации.

 Налоговый учет ведется с использованием программного обеспечения 1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения».

 Ответственность за ведение налогового учета в Управлении, полноту и своевременность перечисления налогов возлагается на ответственного исполнителя Управления в соответствии с его должностными обязанностями.

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц ведется в электронном виде в программном продукте «1С: Предприятие. Заработная плата и кадры государственного учреждения 8».

 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 Управлении осуществляется методами самоконтроля, взаимоконтроля и контроля по уровню подчиненности, проводится постоянно, согласно бюджетным процедурам и Порядку осуществления Управлением внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утверждаемого приказом Управления.