

СОГЛАСОВАНО
Зам. главы администрации
города по финансам и экономике,
начальник финансового управления
О.М. Горшкова
« 31 » мар 2019г.

**Основные положения
учетной политики финансового управления администрации
ЗАТО г.Радужный Владимирской области**

1. Бухгалтерский учет в финансовом управлении осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности по плану счетов бюджетного учета, установленного инструкцией, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н.

2. Утвержден Рабочий план счетов согласно приложению к Учетной политике финансового управления администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее – учетной политике).

3. При обработке учетной информации на всех участках применяется компьютерная техника.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажных носителях. В случае приобретения необходимого программного продукта возможен переход на формирование и хранение регистров бухгалтерского учета в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, о чем издается отдельный приказ по учреждению с указанием ответственных лиц за организацию данной работы.

4. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учета возложена на главного бухгалтера.

Номенклатура дел и сроки их хранения в отделе бухгалтерского учета и отчетности формируются в соответствии с утверждаемой ежегодно номенклатурой дел финансового управления.

5. Принятие к учету первичных документов, поступивших по результатам внутреннего контроля, производится в случае их правильного оформления (по установленной форме) с обязательным указанием реквизитов и показателей, предусмотренных для данных регистров.

6. Документы, которыми оформляются операции по списанию денежных средств с лицевых счетов финансового управления, открытых в УФК по Владимирской области, подписываются начальником финансового управления (либо его заместителем) и заведующим отделом бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером или уполномоченными на то лицами, на которых в соответствии с приказом начальника финансового управления возложено право подписи.

Документы по договорам, устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства финансового управления, подписываются начальником финансового управления (либо его заместителем).

7. Перечень документов, порядок и сроки их представления в бухгалтерию, изложены в отдельном приложении к учетной политике.

Порядок взаимодействия структурных подразделений и порядок взаимодействия со сторонними организациями представлен в приложении к учетной политике.

8. В целях осуществления внутреннего контроля, обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии с приложением к учетной политике.

Все объекты, учтенные в оперативном учете (на забалансовых счетах), инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых в балансе.

Создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризации, списочный состав которой утверждается и корректируется отдельным приказом, с возложением на нее перечня полномочий.

Установлен порядок определения справедливой стоимости актива.

Начисление амортизации основных средств производится линейным методом.

9. За единицу бюджетного учета материальных запасов принимается номенклатурный номер.

10. В целях осуществления внутреннего финансового контроля создана комиссия, списочный состав которой утверждается и корректируется отдельным приказом.

Организован внутренний финансовый контроль в соответствии с Приказом финансового управления от 13.12.2017г. № 59 «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите».

11. Для организации учета расходов почтовых марок и конвертов с марками утверждена специальная форма отчета.

Ответственный за отправление корреспонденции к отчету о расходе почтовых марок и конвертов с марками производит расшифровку отправлений корреспонденции с указанием адресата и даты отправления.

12. Установлен порядок отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты.

13. В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные приказами о внесении изменений в действующую учетную политику в случае изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, а также в случае разработки(формирования) или выбора (утверждения) нового способа ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте.