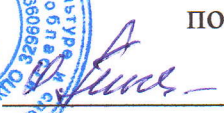




УТВЕРЖДЕНО:

Председатель МКУ «Комитет
по культуре и спорту»

 О.В. Пивоварова

«11» декабря 2018 г.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

учетной политики МКУ «Комитета по культуре и спорту»

ЗАТО г.Радужный Владимирской области

1. Утверждена учетная политика приказом председателя МКУ «Комитет по культуре и спорту» (далее – Комитет) от 25.12.2014г. № 95 (ОД) «Об утверждении учетной политики МКУ «ККиС» ЗАТО г. Радужный», с последующими изменениями.
2. Разрабатывает учетную политику главный бухгалтер. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учета возложена на главного бухгалтера.
Номенклатура дел и сроки их хранения ежегодно формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Комитета.
3. Структура учетной политики учреждения изображена ниже в приложении №1.
4. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляет централизованная бухгалтерия по плану счетов бюджетного учета, установленного инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н.
5. Утвержден Рабочий план счетов согласно приложению к Учетной политике учреждения (далее – учетная политика).
6. При обработке учетной информации на всех участках применяется компьютерная техника.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажных носителях. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях представлена в приложении к учетной политике. 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.

7. Принятие к учету первичных учетных документов, поступивших по результатам внутреннего финансового контроля, производится в случае

их правильного оформления с обязательным указанием реквизитов и показателей, предусмотренных для данных регистров.

8. Документы, которыми оформляются операции по списанию денежных средств с лицевых счетов Комитета, открытых в УФК по Владимирской области, подписываются председателем Комитета (либо его заместителем) и главным бухгалтером (либо его заместителем) или уполномоченными на то лицами, на которых возложено право подписи. Документы по договорам, устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства Комитета, подписываются председателем Комитета (либо его заместителем).
9. Перечень документов, порядок и сроки их представления в бухгалтерию, изложены в отдельном приложении к учетной политике.
10. 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 порядком проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения, предусмотренного в учетной политике.
Все объекты, учтенные в оперативном учете (на забалансовых счетах), инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе, но не реже одного раза в год.
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.
Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости.
Начисление амортизации основных средств производится линейным методом.
11. За единицу бюджетного учета материальных запасов принимается номенклатурный номер.
12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля представлен в приложении к учетной политике.
13. Установлен порядок отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты в приложении к учетной политике.
14. В учетной политике представлен перечень самостоятельно разработанных форм первичных документов, которые отображены в приложении.
15. В положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные приказами о внесении изменений в действующую учетную политику в случае изменений, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

