Основные положения учетной политики МКУ «АХУ» администрации Уссурийского городского округа

В своей деятельности МКУ «АХУ» администрации Уссурийского городского округа руководствуется следующими нормативными документами:

Бюджетный [кодекс](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE991C30C9B654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) РФ;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C40691654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

[Инструкция](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD69D86DB4C4BBB23d1R3M) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России   
от 01.12.2010 № 157н;

[Инструкция](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C60399654393C4422B6702763792395C742FD49F8BD44C4BBB23d1R3M) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [Инструкция](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C60399654393C4422B6702763792395C742FD49F8BD44C4BBB23d1R3M) № 162н);

Федеральными стандартами бухгалтерского учета.

Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении   
и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возложено на директора учреждения. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

## В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение, изготовление. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности   
и средства индивидуализации.

## К материальным запасом относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

## Учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как: автошины летние, зимние, аккумулятор.

## В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

## Табель учета использования рабочего времени отражает фактические затраты рабочего времени. (ф. 05004421)

Инвентаризация имущества, обязательств (в т. ч. числящихся   
на забалансовых счетах), денежных средств и резервов отпускных проводится раз в год перед составлением годовой отчетности,   
а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

## Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

## Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании: извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений; приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя); протокола конкурсной комиссии; бухгалтерской справки.

## Учет денежных обязательств осуществляется на основании: расчетно-платежной ведомости; расчетной ведомости; записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях; бухгалтерской справки; акта выполненных работ; акта об оказании услуг; акта приема-передачи; договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями; авансового отчета; справки-расчета; счета; счета-фактуры; товарной накладной (ТОРГ-12); универсального передаточного документа; чека; квитанции; исполнительного листа, судебного приказа; налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам; решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности; согласованного директором заявления о выдаче под отчет денежных средств.

В учете формируется резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены: рабочий план счетов; правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации; перечень должностных лиц имеющих право подписи первичных учетных документов; положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками; порядок организации и осуществления внутреннего контроля.