

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУК «ОБ»

 С.А. Зяблова

«10» декабря 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель МКУ «ККиС»

 О.В. Пивоварова

«10» декабря 20 18 г.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

учетной политики МБУК «Общедоступная библиотека»

ЗАТО г. Радужный Владимирской области

1. Утверждена учетная политика приказом директора МБУК «ОБ» (далее – учреждение) от 31.12.2014г. № 20-од «Об утверждении положения об учётной политике», 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 учреждения.
3. Структура учетной политики учреждения изображена ниже в приложении №1.
4. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляет централизованная бухгалтерия МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Комитет) по плану счетов бюджетного учета, установленного инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010г. № 174н.
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 учреждения, открытых в УФК по Владимирской области, подписываются директором учреждения 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 учреждения, подписываются директором учреждения (либо уполномоченными лицами).

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.

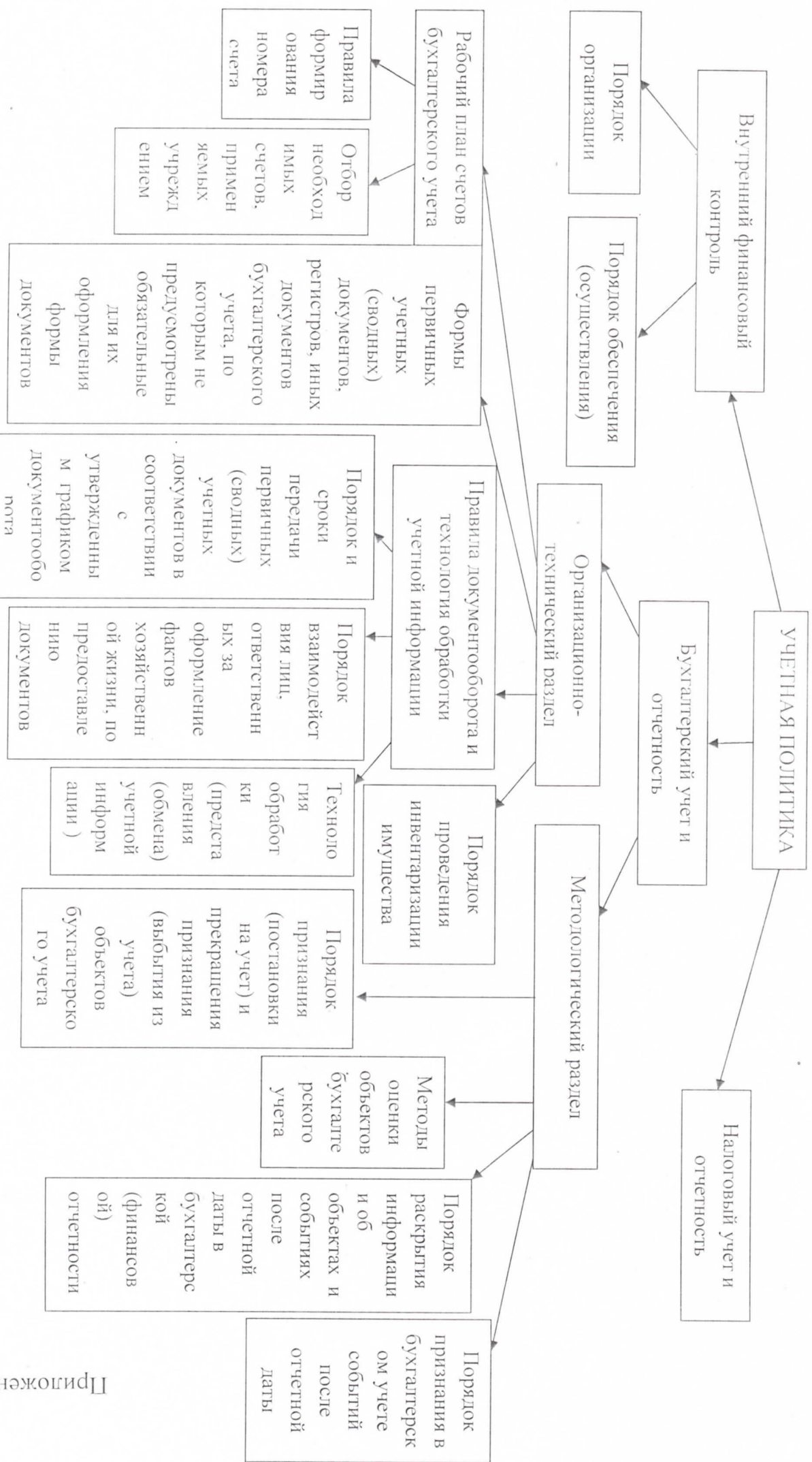
11. За единицу бюджетного учета материальных запасов принимается номенклатурный номер.

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.



Структура учетной политики МБУК «Общедоступная библиотека» ЗАТО г. Радужный Владимирской области