

Основные положения учетной политики Государственной счетной палаты Республики Марий Эл

Организация ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл регламентируются в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов и Методические рекомендации по применению этих федеральных стандартов, доведенные письмами Минфина России;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- План счетов бюджетного учета и Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Приказ Председателя Государственной счетной палаты Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 года № 37-о/д «Об утверждении Учетной политики Государственной счетной палаты Республики Марий Эл»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

Бюджетный учет в Государственной счетной палате осуществляется с учетом следующих основных положений:

- Ведение учета возложено на консультанта отдела правового, финансового, кадрового обеспечения и организационной работы Республики Марий Эл;

- Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- Рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкциями № 157н, 162н и формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета;

- Форма ведения бюджетного учета автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бюджетного учета 1С:Предприятие 8.3, для расчетов с сотрудниками учреждения – Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1;

- Правила документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в графике документооборота;

- Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронных подписей по следующим направлениям:

- Система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл (СУФД);

- Передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации;

- Передача статистической отчетности в органы государственной статистики;

- Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом Председателем Государственной счетной палаты Республики Марий Эл;

- Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе;

- Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом;

- Оплата командировочных расходов и возмещение сотрудникам документально подтвержденных расходов производится путем перечисления средств на банковские счета сотрудников, в том числе с использованием карт, выданных в рамках "зарплатных" проектов;

- Оплата командировочных расходов и возмещение сотрудникам документально подтвержденных расходов производится путем перечисления средств на банковские счета сотрудников, в том числе с использованием карт, выданных в рамках "зарплатных" проектов;

- Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты" и Порядком признания в учете событий после отчетной даты и порядком раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно исходя из установленных требований к отчетности;

- Резерв предстоящих расходов формируются для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск работникам учреждения, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм;

- Расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 040150000 "Расходы будущих периодов» и ежемесячно в равных суммах относятся на расходы учреждения;

- Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется ежеквартально на последний день квартала исходя из дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам учреждения на эту дату. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец квартала;

- Государственная счетная палата Республики Марий Эл формирует и представляет месячную, квартальную и годовую отчетность и иную отчетность об исполнении республиканского бюджета Республики Марий Эл, иную отчетность в порядке и сроках, установленных законодательством

Российской Федерации, приказами Министерства финансов Республики Марий Эл;

- Основные положения учетной политики Государственной счетной палаты Республики Марий Эл применяются одновременно с иными положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.