**Сокращенная информация об учетной политике финансового управления Администрации Ханкайского муниципального района**

 Учетная политика финансового управления Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края составлена с учётом требований законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте и отчётности, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора, а также с учётом особенностей деятельности управления.

 Учётная политика утверждена приказом начальника финансового управления от 25.01.2019 № 1а.

Учётная политика разработана с целью обеспечения единообразия и непротиворечивости применяемых принципов, способов и методов организации и ведения бухгалтерского учёта, формирования бухгалтерской (финансовой) отчётности в финансовом управлении, с учётом единых требований к формированию, утверждению и изменению учётной политики, установленных федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Учётная политика, оценочные значения и ошибки».

Учётная политика финансового управления содержит:

- методы оценки объектов бухгалтерского учёта, порядок их постановки на учёт и выбытия из учёта;

- рабочий план счетов бюджетного учёта;

- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов;

- формы первичных (сводных) учётных документов, регистров учёта, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, разработанные управлением самостоятельно;

- правила и график документооборота;

- порядок организации и обеспечения внутреннего контроля;

- порядок признания в учёте и раскрытия в отчётности событий после отчётной даты;

- другие необходимые способы ведения бухгалтерского учёта.

Основные положения учётной политики финансового управления:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование раздела | Основные положения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Организационные положения |  Перечислены нормативно-правовые акты РФ, устанавливающие правовые основы организации и ведения бюджетного учёта, а также определяющие основные требования к бюджетному учёту и учётной политике |
| 2. | Основные средства  |  Особенности учета нефинансовых активов:- принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам;- первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету;- изменение первоначальной (балансовой) стоимости;- формирование инвентарного номера объектов основных средств;- срок полезного использования объектов нефинансовых активов;-определение справедливой стоимости нефинансовых активов. |
| 3. | Нематериальные активы  |  Особенности учета нематериальных активов:- состав НМА;- срок полезного использования. |
| 4. | Материальные запасы  |  Особенности учета материальных запасов:- оценка материальных запасов;- признание в учете материалов;- выдача материальных запасов;- учет бланков строгой отчетности. |
| 5. | Денежные средства и денежные документы  |  Особенности учета денежных средств:-учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций;- состав денежных документов. |
| 6. | Расчеты с дебиторами и кредиторами  |  Установлены особенности учета расчетов по доходам, администрируемым Финансовым управлением, момент отражения операций по начислению доходов в бюджетном учете. Определены методы оценки обязательств по дебиторской и кредиторской задолженности, создание резерва по сомнительной задолженности. |
| 7. | Финансовый результат |  Особенности отражения операций по финансовому результату управления. |
| 8. | Санкционирование расходов  |  Установлены особенности учета ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам;Определен порядок учета принятых обязательств, принятых денежных обязательств. |
| 9. | Обесценение активов |  Установлен порядок выявления обесценения активов, определение справедливой стоимости актива, выявление убытка от обесценения. |
| 10. | Забалансовый учет |  Установлены особенности учета материальных ценностей, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10 тысяч рублей, бланки строгой отчетности), а также расчетов и обязательств, ведущихся вне баланса (задолженность неплатежеспособных дебиторов, задолженность невостребованная кредиторами, обязательства по муниципальным гарантиям, невыясненные поступления прошлых лет).  |
| 11. | Изменение учетной политики | Установлен порядок изменения учетной политики. |
| 12. | Рабочий план счетов бюджетного учета (приложение 1) |  Бюджетный учет финансового управления осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя синтетические и аналитические счета бюджетного учета, охватывающим факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности управления, исполнению бюджета Ханкайского района. Рабочий план счетов включает в себя бюджетную классификацию РФ.  |
| 13. | Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов (приложение 2) |  Приложением к учетной политике утверждены формы документов, применяемыми управлением для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством РФ не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. |
| 14. | График документооборота (приложение 3) |  Формирование первичных учетных документов, взаимодействие отделов управления и участников бюджетного процесса по представлению документов. |
| 15. | Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях (приложение 4) |  Формирование регистров бюджетного учета на бумажных носителях с определенной периодичностью. |
| 16. | Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 5) |  Установлен порядок принятия решений по поступлению и выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов, принятие решений по вопросам обесценения активов. |
| 17. | Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 6) |  Установлен порядок проведения инвентаризации в управлении, обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации |
| 18. | Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера (приложение 7) |  Установлен порядок передачи документов и дел, утверждены формы документов, применяемые при передаче дел. |
| 19. | Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (приложение 8) |  Установлен порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами, утверждены формы документов, применяемые при выдаче под отчет. |
| 20. | Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (приложение 8) |  Установлен порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами, утверждены формы документов, применяемые при выдаче под отчет. |
| 20. | Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (приложение 9) |  Приложением определен порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчётности. |
| 21. | Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов (приложение 10) |  Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат.  Управлением формируется:- резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время (Порядок расчета резерва приведен в Приложении к учетной политике);- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов.  |
| 22. | Учетная политика для целей налогообложения  | Организация и ведение налогового учета управлением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом РФ на управление возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.  |