

**Основные положения
учетной политики Комитета по противодействию коррупции
Республики Крым**

Общие положения

Учетная политика Комитета по противодействию коррупции Республики Крым (далее – Комитет) утверждена приказом Комитета от 27.12.2017 № 250 в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденным приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н), приказом 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 № 52н), Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», № 257н «Основные средства», №259н «Обесценение активов», № 260н «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «События после отчетной даты», № 278н «Отчет о движении денежных средств».

Комитет является администратором доходов, главным распорядителем и получателем бюджетных средств.

Бухгалтерский учет ведется должностным лицом, ответственным за организацию и ведение бухгалтерского учета в Комитете (далее – ответственное лицо).

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции № 157н.

При внесении изменений в учетную политику ответственное лицо оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Комитета и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения

оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Технология обработки учетной информации

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С Предприятие:8»:

- 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» – для бухгалтерского учета;
- 1С «Зарплата + кадры» – для учета заработной платы.

Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией № 162н.

Комитет применяет забалансовые счета, предусмотренные в Инструкции № 157н.

Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Контроль первичных документов проводит должностное лицо, ответственное за осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Комитете.

Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия.

В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается приказом Комитета.

Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»).

Бюджетная отчетность представляется в сроки, установленные Министерством финансов Республики Крым.

Порядок передачи документов бюджетного учета при смене руководителя или ответственного лица

При смене руководителя Комитета или ответственного лица передача дел производится на основании приказа председателя Комитета (иного уполномоченного лица), которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
- лицо, ответственное за передачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- иные лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии);
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.