

**Основные положения учетной политики
Законодательного Собрания Владимирской области,
утвержденной распоряжением председателя Законодательного Собрания
Владимирской области от 29.12.2017 № 295-р
(в редакции распоряжений председателя Законодательного Собрания Вла-
димирской области от 05.06.2018 № 123-р, от 10.12.2018 № 259-р, от 28.12.2018
№ 266-р)**

1. Учетная политика разработана в соответствии с нормами действующего законодательства.

2. При ведении бюджетного учета в Законодательном Собрании Владимирской области (далее – Законодательное Собрание), а также для ведения кадрового учета, начисления оплаты труда сотрудникам Законодательного Собрания применяется автоматизированная форма учета на базе программного комплекса ПА-РУС, который позволяет обеспечить ведение бюджетного учета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказов Министерства финансов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3. Информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций, отражается на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, в соответствии с рабочим планом счетов Законодательного Собрания.

4. Определен порядок составления первичных учетных документов и порядок их перевода в случае поступления первичного учетного документа на иностранном языке.

5. Определено, что право подписи первичных учетных документов и документов, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами определяются распоряжением председателя Законодательного Собрания.

6. Определено, что документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета представляться в сроки, установленные графиком документооборота.

7. С целью обеспечения хранения регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе установлена периодичность их формирования.

8. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бюджетного учета и отчетности установлен порядок проведения инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, в том числе на забалансовых счетах.

9. Определено, что инвентаризация проводится постоянно действующей комиссией по проведению инвентаризации (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением председателя Законодательного Собрания (состав Комиссии утвержден распоряжением председателя Законодательного Собрания от 01.07.2015 № 98-р).

10. В целях осуществления контроля за соблюдением кассовой дисциплины установлен порядок проведения проверок фактического наличия наличных денег и денежных документов в кассе Законодательного Собрания, определено что состав указанной комиссии утверждается распоряжением председателя Законодательного Собрания (распоряжение председателя Законодательного Собрания от

04.03.2013 № 34-р с учетом внесенных изменений) и утверждена форма акта проверки наличных денежных средств и денежных документов.

11. Установлен порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

12. Установлен порядок хранения документов и порядок их передачи при смене главного бухгалтера.

13. Определено, что в целях обеспечения своевременной приемки и выбытия материальных ценностей создается комиссия по поступлению и выбытию активов в Законодательном Собрании (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов), состав которой утверждается председателем Законодательного Собрания (состав комиссии по поступлению и выбытию активов утвержден распоряжением председателя Законодательного Собрания от 13.08.2018 № 180-р) .

14. Определено, что комиссия по поступлению и выбытию активов действует в соответствии с положением, утвержденным распоряжением председателя Законодательного Собрания (положение о комиссии по поступлению и выбытию активов утверждено распоряжением председателя Законодательного Собрания от 12.10.2015 № 145-р).

15. Определено, что методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен.

16. Установлен порядок присвоения инвентарных номеров.

17. Определены критерии объединения компьютерного оборудования в один инвентарный объект и порядок замены его составных частей.

18. Установлено, что принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного по утвержденной форме.

19. Установлено, что объекты основных средств, по которым Комиссией при проведении инвентаризации установлено, что объект не эксплуатируется (несоответствие критериям актива), и объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот или списания) по остаточной стоимости (при наличии) или в условной оценке: один объект - один рубль при нулевой остаточной стоимости.

20. Установлено, что при переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

21. Установлен порядок признания в составе расходов приобретение нематериальных активов, полученных в пользование Законодательным Собранием по

лицензионному (сублицензионному) договору.

22. Определено, что начисление амортизации объекта основных средств по всем группам основных средств производится линейным методом.

23. Определено, что списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

24. Установлено, что лимит остатка наличных денег в кассе Законодательного Собрания определяется распоряжением председателя Законодательного Собрания и пересматривается как правило в случае изменения наличного оборота (лимит остатка наличных денег в кассе Законодательного Собрания установлен распоряжением председателя законодательного Собрания от 30.12.2016 № 229-р).

25. Установлен порядок и размер выдачи наличных денежных средств и денежных документов под отчет.

26. Установлен порядок ведения аналитического учета по счетам расчетов с дебиторами и кредиторами.

27. Установлен порядок начисления резерва предстоящих расходов и расходов будущих периодов.

28. Установлен порядок отражения операций по санкционированию расходов, а именно документ основания и момент отражения в учете принятых (принимаемых) обязательств.

29. Определены особенности учета на забалансовых счетах и установлен порядок проведения их инвентаризации.

30. Установлен порядок начисления администрируемых доходов, а именно документ основания и момент отражения в учете.

31. Определены принципы ведение налогового учета, утверждены формы налоговых регистров.

32. Определено, что внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудита в Законодательном Собрании осуществляется в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в Законодательном Собрании, которое утверждается распоряжением председателя Законодательного Собрания (положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в Законодательном Собрании утверждено распоряжение председателя Законодательного Собрания от 24.12.2014 № 214-р с учетом внесенных изменений).