



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ»

П Р И К А З

от 19 декабря 2016 г.

№ 53-Б

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина
России от 1 декабря 2010 г. № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01 января 2017 года.
2. Главному бухгалтеру Велиной Е.Н. обеспечить реализацию учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В. В. Ермолаев

Приложение
к приказу МБУ «ЧУМЦ ГЗ»
от 19.12.16 № 53-5

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт гражданской безопасности (далее – Учреждение) разработана в соответствии с приказами Минфина России:

- от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №174н);

- от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);

- от 30 марта 2015 г. № 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).

І. Общие положения

1. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется главным бухгалтером. Главный бухгалтер руководствуется в работе должностной инструкцией. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Состав постоянно действующих комиссий в Учреждении утверждается приказом.

ІІ. Технология обработки учетной информации

1. Бухучет ведется с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия» и «Зарплата».

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Комитетом Финансов города Челябинска;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности по страховым взносам в ФСС РФ по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. При обнаружении в регистрах учета ошибок главный бухгалтер анализируют ошибочные данные, вносит исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

– доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно».

5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», ежемесячно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш карту, которая хранится у главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

III. Рабочий План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.