В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об Учетной политике Московской областной Думы (далее – Дума).

Учетная политика Думы утверждена приказом руководителя аппарата Думы от 15.04.2022 № 25-п «Об учетной политике Московской областной Думы для целей бухгалтерского (бюджетного) учета и налогообложения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела | Основные положения |
| 1 | 2 | 3 |
| I. | Учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета | |
|  | Общие положения | Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бюджетного учета и налогообложения. Указаны общие принципы организации и ведения бюджетного учета, формирования и предоставления отчетности. |
|  | Технология обработки учетной информации | В разделе определены программные продукты для автоматизации ведения бюджетного учета о порядке архивирования информационных массивов бухгалтерских данных и порядок передачи и получения данных с использованием информационных каналов связи с использованием усиленной электронно-цифровой подписи. |
|  | Первичные и сводные учетные документы и регистры | Раздел содержит перечень первичных учетных документов и регистров, порядок их оформления, представления и обработки. |
|  | Санкционирование расходов | Раздел |
|  | Учет отдельных видов имущества и обязательств | Методические особенности оценки и учета основных средств, нематериальных активов и материальных запасов:  - отнесение нефинансовых активов к основным средствам и материальным запасам;  - определение первичной стоимости объектов нефинансовых активов и нематериальных активов;  - формирование инвентарного номера объектов основных средств;  - срок полезного использования объектов нефинансовых активов и нематериальных активов;  - определение справедливой стоимости нефинансовых активов;  Определен порядок расчетов  с подотчетными лицами, расчетов  с дебиторами и кредиторами, порядок признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, порядок учета кредиторской задолженности, невостребованной кредитором, учет денежных средств и денежных документов учет расчетов по оплате труда. |
|  | Финансовый результат | Особенности признания учета расходов будущих периодов, учета фактических расходов на капитальный ремонт жилых помещений. Порядок учета резерва на предстоящую оплату отпусков. |
|  | Забалансовый учет | Методические особенности оценки и учета на забалансовых счетах:  - забалансовый учет ценностей, находящихся у Думы, но не закрепленных за ней на праве оперативного управления (арендованное имущество, имущество, полученное в безвозмездное пользование, основные средства стоимостью до 10 000 рублей, переданные в эксплуатацию, материальные запасы, выданные для вручения (дарения, награждения)), забалансовый учет бланков строгой отчетности, забалансовый учет сомнительной задолженности, забалансовый учет сувенирно-подарочной продукции, забалансовый учет банковских гарантий, забалансовый учет задолженности, не востребованной кредиторами, |
| II. | Учетная политика для целей налогообложения | |
|  | Учетная политика для целей налогообложения | Особенности определения налоговой базы и порядок налогообложения по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество организаций.  Определена форма регистра налогового учета индивидуальных сумм начисленных выплат и сумм начисленных страховых взносов. |
| III. | Организация внутреннего финансового контроля | |
|  | Организация внутреннего финансового контроля | Определен порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля. |
|  | Приложения к учетной политике | 1. Рабочий план счетов бюджетного учета; 2. Дополнительные коды счетов аналитического учета; 3. Порядок признания и отражения в бюджетном учете и отчетности событий после отчетной даты; 4. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 5. Номера журналов операций; 6. График документооборота в Управлении; 7. Перечень документов, подтверждающих проведение фактов хозяйственной жизни; 8. Перечень представительских расходов и нормы представительских расходов; 9. Порядок учета обязательств; 10. Перечень производственного и хозяйственного инвентаря; 11. Порядок оформления, выдачи и использования расчетных дебетовых банковских карт; 12. Журнал регистрации и учета исполнительных документов 13. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО); 14. Форма карточки учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за \_\_\_год; 15. Организации внутреннего финансового контроля. |