

Приложение

к распоряжению администрации
муниципального округа Алтуфьевский

от 07.12.2021 № 02-01-04/14

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА администрации муниципального округа Алтуфьевский для целей бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения

Организационные положения об учетной политике для целей бюджетного (бухгалтерского)

Учетная политика администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее - администрация) для целей бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н;

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;

- Приказ 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";

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов";

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49;

-Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 (далее - Перечень типовых управленческих архивных документов);

- Приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н;

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н;

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;

- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского (бюджетного) учета.

1. Общая часть

1.1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организует главный бухгалтер - заведующий сектором.

1.2. Главный бухгалтер - заведующий сектором является ответственным за ведение бухгалтерского учета.

Объем полномочий и ответственность главного бухгалтера - заведующего сектором определяется должностным регламентом.

1.3. Администрация является главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, получателем средств бюджета города Москвы, главным администратором доходов бюджета города Москвы, которому открыты счета:

- для отражения утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, операций по учету, распределению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и их изменению (лицевой счет № 0190030554800345);

- для учета операций по исполнению расходов за счет средств бюджета города Москвы (лицевой счет № 0390030554800345);

- для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (лицевой счет № 2190033554800345);

- для отражения операций по поступлению доходов в бюджет города Москвы (единый казначейский счет 40102810545370000003);

- для осуществления отправки в УФК по г. Москве платежных документов на оплату денежных обязательств (казначейский счет № 03231643453500007300);

- для осуществления учета операций по поступлениям и перечислениям средств на лицевом счете на основании выписок из УФК по г. Москве, по операциям, совершаемым в безналичной форме (казначейский счет № 03232643453500007300).

1.4. Организация внутреннего финансового контроля в администрации осуществляется в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации о внутреннем финансовом контроле.

1.5. В целях упорядочения приемки и выбытия объектов основных средств, нематериальных активов и списания материальных запасов, а также проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов и материальных запасов администрации в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, в администрации действует постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов администрации.

2. Валюта и язык учета и отчетности

2.1. Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации.

2.2. Объекты бухгалтерского учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (в случаях, предусмотренных Стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, - на отчетную дату) путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемому центральным (национальным) банком соответствующего государства курсу к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

2.3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

2.4. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Фирменное наименование товара может не переводиться на русский язык в том случае, если при переводе могут быть нарушены права лицензионного правообладателя, учитывая, что из совокупных документов (счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи товара, приходных ордеров) можно установить факт несения расходов.

В случае выписки авиабилетов и иных перевозочных документов на английском или ином (кроме русского) языке в обязательном порядке должны быть переведены реквизиты указанных документов. Не требуется перевод иной информации, не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов.

2.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется ее пользователям на русском языке.

4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

4.1. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета администрации, разработанным на основе 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,

утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н.

Информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность сопоставимы, в том числе за различные календарные периоды деятельности.

5.1.1. Учет основных средств

5.1.1.1. Для учета объектов основных средств (далее - ОС) используется счет 0 101 00 000 «Основные средства»:

0 101 10 000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения»;

0 101 30 000 «Основные средства - иное движимое имущество учреждения».

5.1.1.2. К ОС относятся объекты со сроком использования более 12 месяцев, независимо от их стоимости.

5.1.1.3. При стоимости объекта ОС до 10 000 руб. включительно за единицу, данный объект одновременно списывается с учета при передаче его в эксплуатацию, одновременно происходит отражение данного объекта на забалансовом счете 21 по стоимости приобретения. На объекты ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется единовременно в размере 100 процентов их балансовой стоимости при выдаче объекта ОС в эксплуатацию. По объектам ОС, стоимостью свыше 100 000 руб., амортизация начисляется ежемесячно линейным способом.

5.1.1.4. Единицей учета ОС является инвентарный объект. В случае наличия у одного конструктивно - сочлененного объекта нескольких частей ОС, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

5.1.1.5. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов ОС, могут объединяться объекты имущества, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования: компьютерное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

5.1.2. Учет амортизации

5.1.2.1. Для учета амортизации объектов нефинансовых активов используется счет 0 104 00 000 «Амортизация».

5.1.2.2. Расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

5.1.2.3. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта ОС, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

5.1.2.4. Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

5.1.2.5. Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

10.1. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в порядке, установленном локальным нормативным правовым актом администрации на основании критериев, отраженных в Порядке организации работы с дебиторской задолженностью, утвержденного распоряжением Правительства Москвы от 25.10.2016 № 558-ПП, а также в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

10.2. Задолженность, признанная безнадежной к взысканию, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации (в том числе изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

10.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения главы администрации. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

10.4. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии администрации

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

10.5. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

15.1. Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

15.2. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы в установленные сроки по телекоммуникационным каналам связи или на бумажных носителях. В обязательном порядке на бумажном носителе отчетность прикладывается в дело с протоколом контроля отчетности и приложений к нему.

16. Инвентаризация активов и обязательств

16.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской

(финансовой) отчетности производится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств.

16.2. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств осуществляется в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в порядке, установленном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 с учетом требований Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

16.3. При инвентаризации выявляется фактическое наличие активов и обязательств, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

16.4. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются распоряжением главы администрации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

16.5. Проведение инвентаризации обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного (муниципального) учреждения;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при реорганизации или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Внутренний финансовый контроль

18.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется главой администрации муниципального округа, заместителем главы администрации муниципального округа, иными должностными лицами администрации муниципального округа Алтуфьевский, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета бюджетных средств;
- на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

18.2. Должностные лица администрации муниципального округа осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными обязанностями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- составление и представление документов в Федеральное казначейство, Департамент финансов города Москвы, необходимых для составления и ведения кассового плана по

доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- составление и исполнение бюджетной сметы;
- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;
- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;
- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.