

Основные положения Учетной политики Финансового управления Наро-Фоминского городского округа

Организация ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности Финансового управления регламентируются требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации и следующих документов:

- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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»;
- приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- 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»;
- приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом 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»;

- иными документами Учетной политики Финансового управления, регулирующими вопросы организации ведения бюджетного учета.

Бюджетный учет Финансового управления осуществляется с учетом следующих основных положений:

- организация бюджетного учета в Финансовом управлении осуществляется в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с приказом Минфина России № 52н;
- при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов применяются формы, утвержденные учетной политикой Финансового управления, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе № 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы»;
- рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкциями № 157н и 162н; - бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета:
 - ведение бухгалтерского учета осуществляется с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений»;
 - Предоставление бюджетной отчетности в Министерство экономики и финансов Московской области осуществляется с помощью программного комплекса "Региональный электронный бюджет Московской области"(«Web-Консолидация») НПО «Криста»;
- электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:
 - электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства Московской области осуществляется с помощью Системы Удаленного Финансового Документооборота (СУФД).
 - автоматизацию делопроизводства и документооборота, включающую системное и прикладное программное обеспечение обеспечивает Межведомственная система электронного документооборота Московской области (МСЭД).
 - представление отчетности в ПФ РФ, ИФНС, ФСС, Росстат используется система «Контур-Экстерн». Сопровождение программного продукта «Контур - Экстерн»

осуществляет АО «Производственная фирма «СКБ Контур».

Правовая поддержка осуществляется справочной правовой системой «КонсультантПлюс» и «Госфинансы».

В Финансовом управлении Администрации Наро-Фоминского городского округа установлено упрощенное осуществление внутреннего финансового аудита. Приказ Финансового управления Администрации Наро-Фоминского городского округа №46 от 30.12.2019г.

Бюджетная отчетность в объеме, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н, представляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

Формирование отчетности производится в сроки, установленные Финансовым управлением Наро-Фоминского городского округа.

Все расчеты с сотрудниками, а также платежи за оказанные услуги, выполненные работы и поставленные товары осуществляются через лицевой счет, открытый Финансовому управлению в Управлении Федерального казначейства Московской области.

В табеле учета использования рабочего времени (форма 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

Аналитический учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, денежных документов ведется в количественно-суммовом выражении, а учет денежных средств, расчетов, доходов и расходов - только в суммовом выражении.

В целях подтверждения достоверности данных учета, выявления объектов, не соответствующих критериям актива, а также признаков обесценения активов ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности проводится плановая инвентаризация имущества, финансовых и нефинансовых активов и обязательств в Финансовом управлении в соответствии с утвержденным порядком проведения инвентаризации.

Начисление амортизации объектов основных средств производится линейным методом.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Принятие решения о выбытии основных средств и иного имущества осуществляются на основании решения постоянно действующей комиссии по выбытию активов в установленном в учреждении порядке.

Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- наименованиям (однородной группы);
- материально ответственным лицам.

Единица учета материальных запасов в учреждении является номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

• группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения (п. 8 СГС «Запасы»).

Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

– приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материалов (п.п. 6, 100, 102 Инструкция №157н, п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

– полученного безвозмездно – по рыночной стоимости на дату оприходования имущества. Текущая рыночная стоимость определяется в порядке, установленном для основных средств;

– произведенного (изготовленного) учреждением – по стоимости его изготовления (фактических затрат на его изготовление).

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

В соответствии с п. 108 Инструкции №157н (п.46 СГС «Концептуальные основы», списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т. п.) производится:

- по средней фактической стоимости.

Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включается количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска (п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы»).

Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы безналичным способом осуществляется по заявлению подотчетного лица. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в соответствии с утвержденным порядком. На основании Авансовых отчетов осуществляется возмещение командировочных, почтовых и хозяйственных расходов.

Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные или текущие нужды управления, а также материально-ответственных лиц устанавливается приказом Финансового управления.

Событие после отчетной даты отражается в бюджетном учете и раскрывается в бюджетной отчетности в соответствии с положениями приказа Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты». Событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в бюджетной отчетности о нем является существенной информацией.

Порядок отражения и признания в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты приведен в Положении о порядке отражения в учете событий после отчетной даты (СГС «Событие после отчетной даты»).

Расходы будущих периодов – учитываются расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником и иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Расходы будущих периодов на оплату отпусков списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Иные расходы списываются равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п – количество месяцев, в течении которых будет осуществляться списание расходов (п. 302 Инструкции №157н).

В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

• резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(п. 302.1 Инструкции №157н, п. 6 СГС «Резервы»).

В соответствии с пунктом 302.1 Инструкции №157н обязательства, неопределенные по величине и (или) времени исполнения, в том числе обязательства в счет предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (служащего) управления на указанные выплаты, подлежат отражению на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования определен Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов по Финансовому управлению (п.302.1 Инструкции №157н, п.9 СГС «Учетная политика»).

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности (п. 9 СГС «Учетная политика», п.п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»).

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (п.п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляют комиссия по поступлению и выбытию активов (п.9 СГС «Учетная политика»).

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(п. 9 СГС «Учетная политика», п.п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена (п.п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»).

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива (п.13 СГС «Обесценение активов»).

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете (п. 15 СГС «Обесценение активов»).

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (п. 9 СГС «Учетная политика»).

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (п. 24 СГС «Обесценение активов»).

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (п. 9 СГС «Учетная политика»).

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных финансовых документов утверждается приказом Финансового управления

Лимит остатков денежных средств в кассе учреждения определяется самостоятельно, в соответствии с Указаниями Центрального банка РФ о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденными от 11.03.2014 №3210-у, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

Общие положения по организации и осуществлению бюджетного учета отражены в Учетной политике Финансового управления, которая разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами и разъяснениями органов государственной власти Российской Федерации, регулирующими порядок организации и ведения бюджетного учета, формирования отчетности об исполнении бюджета в органах исполнительной власти.

Главный бухгалтер
Финансового управления

М.М. Глухова