

«В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» основные положения учетной политики управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Организация ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа регламентируется требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее- Закон №402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- Приказом Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 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 № 157н);
- Приказом Минфина Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - инструкция № 162н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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);

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказом Минфина России от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ № 191н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 года № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- иными муниципальными правовыми актами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Бюджетный учет в управлении имущественных отношений осуществляется отделом бухгалтерского учета и администрирования доходов.

Отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов является функциональным органом управления и возглавляется начальником отдела (главным бухгалтером), подчиняется непосредственно начальнику управления и несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное и достоверное представление бухгалтерской отчетности.

При ведении бюджетного учета применяется номер счета бюджетного учета, состоящий из двадцати шести разрядов, с учетом особенностей формирования, установленных инструкцией № 157н.

Формы первичной документации, регистров бухгалтерского учета, их периодичность и порядок составления определяются Инструкцией по бюджетному учету и Приказом Минфина Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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".

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, установленные отдельными распорядительными документами по управлению имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа. Порядок движения и обработки первичных документов, отчетности регулируется графиком документооборота.

При обработке учетной информации и составлении отчетов используются также различные информационные базы и компьютерные программы, рекомендованные финансовым органом, налоговым органом, иным органом – получателем отчетности.

Расчеты с подотчетными лицами отражаются в бюджетном учете в соответствии с требованиями инструкции № 162н, с учетом следующих особенностей:

максимальный размер аванса для проведения наличных расчетов подотчетным лицом по приобретению нефинансовых активов и оплаты услуг сторонних организаций в сумме 10000 (десять тысяч) рублей;

сотруднику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и

дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Оплата командировочных расходов производится только на основании оправдательных документов путем перечисления сумм командировочных расходов работника на банковскую зарплатную карту, либо выдача в подотчет наличных денежных средств.

Выдача в подотчет денежных средств на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны предъявить в отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет. Дата предоставления отчета не позднее даты, указанной в заявлении на выдачу денег в подотчет.

Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной начальником управления, с указанием причин.

Авансовый отчет по денежным документам предоставляется подотчетным лицом один раз в месяц, но не позднее последнего рабочего дня месяца выдачи в подотчет денежных документов.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются на 10 дней. В особых случаях, требующих получения товарно-материальных ценностей за пределами города Уссурийска и последующей доставки груза до места назначения, может быть установлен более длительный срок действия доверенности, определяемый в соответствии с конкретной ситуацией.

Срок отчетности по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей составляет три дня после истечения срока действия доверенности.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются распоряжением управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа, кроме случаев, при которых проведение инвентаризации обязательно в соответствии с п. 81 приказа № 256н. Для проведения инвентаризаций активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах и финансовых обязательств в администрации создается: постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается распоряжением управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа.

Сроки проведения инвентаризации ежегодно с 10 октября текущего года по 20 января следующего года:

нефинансовых активов на 1 декабря;

расчетов с прочими дебиторами и кредиторами на 1 января.

Инвентаризация в указанные выше сроки проводится на основании распоряжения управления имущественных отношений администрации.

Бюджетная отчетность управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа составляется и предоставляется в объеме, предусмотренном Приказом № 191н, в порядке и сроки, установленные финансовым органом.

Статистическая и иная отчетность, предоставляется в порядке и сроки, установленные соответствующим органом – получателем отчетности.

Управление имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа, имея статус казенного учреждения, производит начисление и уплату налогов и сборов в соответствии с Налоговым кодексом.

Средства, полученные управлением имущества в качестве финансового обеспечения деятельности, не включаются в налогооблагаемые доходы.

Денежные средства, поступившие от задатков за участие в аукционах, перечисляются на лицевой счет 05203016460 управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа, открытый в Управлении федерального казначейства по Приморскому краю

Резервы предстоящих расходов создаются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах администрации по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по каждому сотруднику на указанную дату.

Основные Положения учетной политики применяются одновременно с иными положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.»