Основные положения

учетной политики Управления финансов Администрации Угличского муниципального района,

утверждённой приказом начальника Управления от 02 августа 2021 г. № 40 (с изменениями от 18 марта 2022 г. № 18/1, от 21 декабря 2022г. № 56, от 30 декабря 2022г. № 61)

Учетная политика разработана на основании и во исполнение положений:

- федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»,

от 31.12.2016 № 257н «Основные средства»,

от 31.12.2016 № 258н «Аренда»,

от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов»,

от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»,

от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты»,

от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах»,

от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств»,

от 27.02.2018 № 32н «Доходы»,

от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы»,

от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»,

от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»,

от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»,

от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры»,

от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения»,

от 07.12.2018 № 256н «Запасы»;

от 15.11.2019 №181н «Нематериальные активы»;

от 15.11.2019 №182н «Затраты по заимствованиям»;

от 15.11.2019 №183н «Совместная деятельность»;

от 15.11.2019 №184н «Выплаты персоналу»;

от 30.06.2020 №129н «Финансовые инструменты».

от 30 декабря 2017 г. N 277н "Информация о связанных сторонах";

от 29.09.2020 № 223н «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

от 30.10.2020 № 255н «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»

– приказом Минфина России от 01 декабря 2010г. № 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 России от 06 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н;

– приказом Минфина России от 06 июня 2019г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);

– приказом Минфина России от 29 ноября 2017г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

– приказом Минфина России от 30 марта 2015г. № 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 МФ РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ 61н»;

- нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, регулирующих порядок применения бюджетной классификации и классификации операций сектора государственного управления;

– иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н, 162н, порядком применения класификации операций сектора государственного управления, утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н.

При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются формы, утвержденные настоящей Учетной политикой.

Утвержден порядок заверения копий электронных документов на бумажном носителе.

Установлена предельная дата принятия к учёту первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в бухгалтерском учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Документооборот в управлении осуществляется в соответствии с утверждённым Графиком представления в отдел бухгалтерского учёта и отчётности работниками управления документов, связанных с бухгалтерским учётом и отчётностью.

Бухгалтерский учет, составление бухгалтерской отчетности и налоговой отчетности осуществляется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется:

- с территориальным органом Федерального казначейства;

- с органами Федеральной налоговой службы;

- с государственными внебюджетными фондами;

- с отделами управления;

- с кредитными организациями;

- с департаментом финансов области.

Настоящей Учётной политикой определены:

- лица, наделённые правом первой и второй подписи;

- порядок передачи права первой подписи финансовых документов, платежных документов, договоров гражданско-правового характера уполномоченным лицам управления;

- порядок передачи права второй подписи финансовых документов, платежных документов уполномоченным лицам управления;

- порядок начисления доходов, администрируемых управлением;

- ответственных лиц по хранению и выдаче денежных документов и за регистрацию доверенностей;

- полномочия инвентаризационной комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов, действующих на постоянной основе;

- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета;

- порядок осуществления внутреннего финансового контроля;

- порядок признания дебиторской задолженностисомнительной или безнадёжной к взысканию, списания дебиторской и кредиторской задолженности;

- порядок начисления доходов, администрируемых управлением.

Подотчётные суммы на командировочные расходы перечисляются на зарплатную карту сотрудника на основании его личного заявления.

Расчёты с подотчётными лицами ведутся путём перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников или корпоративных карт на основании Заявления на выдачу аванса.

Начисление амортизации объектов основных средств, в том числе комплексов объектов основных средств, нематериальных активов производится линейным методом.

Компьютерная техника учитывается как самостоятельные инвентарные объекты, из которых мониторы и системные блоки учитываются в составе основных средств, а клавиатура, мышь и другая периферия на основании решения постоянно действующей комиссии - в составе материальных запасов либо основных средств.

Учёт нефинансовых активов ведётся по местонахождению с выделением групп учёта.

Списание материальных запасов проводится по фактической стоимости каждой единицы.

Списание с учета денежных документов проводится по средней стоимости номенклатурной единицы.

Начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат осуществляется на основании Табеля учета рабочего времени (ф.0504421), который ведется методом отклонений от нормального использования рабочего времени с формированием итогов явок и неявок. Табель учета рабочего времени (ф.0504421) составлять дважды в месяц: за первую и за вторую половины месяца и представлять в отдел бухгалтерского учёта и отчётности в сроки, установленные настоящей Учётной политикой.

Аналитический учет расчетов по оплате труда вести в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры (пункт 257 Инструкция № 157н).

Выплаты начисленных сумм по оплате труда и иным выплатам осуществляются путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников по реестрам в рамках действующих договоров с кредитными учреждениями или на основании заявлений сотрудников.

В управлении создаётся резерв на оплату отпусков. Сумма начисленного резерва отражается на счёте 140160000 «Резервы предстоящих расходов» в размере начисленных расходов на оплату предстоящих отпусков и ставки страховых взносов. Начисление производится ежегодно последним рабочим днём на основании информации, полученной от сотрудника, ответственного за ведение кадрового делопроизводства. Информация предоставляется в произвольной форме. Сумма резерва на оплату предстоящих отпусков рассчитывается исходя из количества не использованных каждым сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчёта и средней заработной платы каждого сотрудника управления. Суммы начисленного резерва относятся на расходы текущего года по мере предоставления отпусков сотрудникам в году, следующем за годом начисления резерва.

В составе расходов будущих периодов отражаются:

- расходы на приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав;

- иные аналогичные расходы.

Расходы будущих периодов признаются расходами текущего финансового года ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

Расходы будущих периодов, относящиеся к нескольким отчетным периодам, относятся на финансовый результат текущего финансового года не ранее месяца начала действия соответствующего права по договору, иному правовому основанию.

Учет пени и штрафов, связанных с несвоевременными расчетами по платежам в бюджеты, вести на счетах аналитического учета, открытых к счету 1 303 00 000 по соответствующим видам платежей.

Принятие к учету кассовых расходов по межбюджетным трансфертам, предоставленным бюджетам поселений, проводить на основании платёжных документов по произведенным расходам.

Ежеквартально, в последний рабочий день квартала, проводить начисление расходов на сумму перечисленных межбюджетных трансфертов поселениям с оформлением бухгалтерской справки на основании данных форм 0503324. В конце финансового года признание фактических расходов производить с оформлением бухгалтерской справки на основании Актов сверки взаимных расчётов в рамках соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, Извещения (ф.0504805).

Учёт в части налога на доходы физических лиц вести в налоговом регистре - Налоговой карточке по учёту доходов и налога на доходы физических лиц по форме, утвержденной настоящей учетной политикой.

Учёт сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, вести в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат, иных вознаграждений, страховых взносов по форме, утвержденной настоящей учетной политикой.

Начисления налога на имущество организаций отражать последним числом отчетного периода на основании расчета и оформлять бухгалтерской справкой (ф.0504833).