ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Финансового управления города Лыткарино для публичного раскрытия на официальное сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

Учетная политика Финансового управления города Лыткарино (далее – Управление) разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности:

* Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 [№ 256н](consultantplus://offline/ref=04DC95437D445E1F279FCE8C60144531B220FFD54AACA5E8D463C661B41EC13A1E47280F6B96183CGEhFH);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 257н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 258н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 259н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 260н.
* Приказ Министерства финансов РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н);
* Приказ Министерства финансов РФ от 06.12.2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 162н);
* Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
* Приказ Министерства финансов РФ от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
* Приказ Министерства финансов РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
* Приказ Министерства финансов РФ от 30.03.2015 N 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);
* Приказ Министерства финансов РФ от 28.12.2010N 191н«Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция 191н);
* Положение о Финансовом управлении города Лыткарино, утвержденное Решением Совета депутатов города Лыткарино от 28.04.2016 №87/9;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 № 274н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 27.02.2018 № 32н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 30.05.2018 № 124н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 29.06.2018 № 145н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 07.12.2018 № 256н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Министерства финансов РФ от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 28.02.2018 N 37н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Отчетность по операциям системы казначейских платежей», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 30.06.2020 N 126н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 15.11.2019 N 181н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 29.09.2020 N 223н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 30.10.2020 N 255н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 29.12.2018 N 305н.

Бюджетный учет Управления осуществляется с учетом следующих OCHOBHЫХ ПОЛОЖЕНИЙ:

Финансовое управление города Лыткарино является главным администратором доходов, главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

Финансовым управлением города Лыткарино ведется:

* бюджетный учет исполнения бюджета городского округа Лыткарино;
* бюджетный учет Финансового управления как главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов, получателя бюджетных средств.

# *Организация учетной работы.*

Организацию бюджетного учета в Управлении осуществляет отдел бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета (далее - Отдел). Задачи и функции Отдела определены Положением об Отделе. Должностная инструкция на каждого работника Отдела утверждена начальником Управления.

***Первичные учетные документы и учетные регистры.***

Бюджетный учет ведется в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Должностными инструкциями и приказами начальника Управления определяется право первой и второй подписи на финансовых и бухгалтерских документах.

Право постановки электронно-цифровой подписи на электронных документах при обмене информацией с Управлением Федерального казначейства по Московской области, с Министерством экономики и финансов Московской области и с другими участниками электронного документооборота, предоставлено лицам в соответствии с заключенными договорами (соглашениями) и приказами начальника Управления.

Хозяйственные операции Управлением оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, перечисленным в приложениях 1, 3 к Приказу № 52н.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документах в целях отражения ее в хронологическом порядке на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией №157н.

***Формирование рабочего Плана счетов.***

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № l57н и 162н;

***Технология обработки учетной информации.***

Бюджетный учет в учреждении осуществляется с применением компьютерной техники и систем автоматизации бухгалтерского учета.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Управления осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

* система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
* прием отчетности у главных распорядителей, получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений;
* передача бюджетной и бухгалтерской (финансовой) отчетности в Министерство экономики и финансов Московской области;
* передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
* передача отчетности во внебюджетные фонды и органы статистики;
* размещение информации о закупках Управления на официальных сайтах в соответствии с действующим законодательством;
* электронный документооборот с поставщиками и подрядчиками в рамках исполнения муниципальных контрактов.

***Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.***

Инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с ежегодными приказами начальника управления о проведении инвентаризации объектов бюджетного учета.

Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в год.

***Бюджетная и бухгалтерская (финансовая) отчетность.***

Бюджетная и бухгалтерская (финансовая) отчетность является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражаются нарастающим итогом результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (год).

Месячная, квартальная и годовая отчетности об исполнении бюджета составляются с учетом положений ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и [месячной отчетности](http://www.pandia.ru/text/category/ezhemesyachnie_otcheti/) об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и представляются в Министерство экономики и финансов Московской области, Главе городского округа Лыткарино, в Контрольно-счетную палату городского округа Лыткарино Московской области в установленные сроки.

Порядок составления и представления бюджетной и бухгалтерской (финансовой) отчетности главными распорядителями бюджетных средств городского бюджета, главными администраторами, администраторами доходов городского бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита городского бюджета регламентируется распоряжениями начальника Финансового управления города Лыткарино.

***Организация внутреннего финансового аудита.***

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 11 и пунктом 14 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н, в учреждении принято решение об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита (далее – ВФА) с возложением полномочий по осуществлению ВФА на руководителя Управления (приказ начальника Финансового управления города Лыткарино от 01.09.2020 №14).

***Порядок отражения событий после отчетной даты.***

Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на 31 декабря отчетного года с детализацией в Пояснениях к отчетности.

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в году, следующем за отчетным на дату возникновения этого события, но подлежит отражению в Пояснениях к отчетности. Решение об отражении некорректирующего события принимает главный бухгалтер.

***Нефинансовые активы.***

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

***Основные средства.***

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов. В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом – на все группы основных средств.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся с привлечением сторонних организаций.

***Нематериальные активы.***

К нематериальным активам могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

***Материальные запасы.***

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц.

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

В соответствии с п. 108 Инструкции № 157н, списание (отпуск) материальных запасов на расходы на содержание учреждения производится по фактической стоимости каждой единицы.

Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Акта о списании материальных запасов

***Денежные средства и денежные документы.***

Лимит остатка наличных денег в кассе Управления составляет шесть тысяч рублей на период времени, не превышающий пяти рабочих дней. Сумма средств, выданных под отчет на хозяйственные расходы, не может превышать шесть тысяч рублей, на срок не более пяти дней.

***Расчеты с подотчетными лицами.***

Денежные средства, выдаваемые Управлением под отчет своим сотрудникам в целях совершения операций, связанных с оплатой расходов организации по приобретению товаров, выполнению работ, оказанию услуг, командировочными расходами, а так же возмещение сотрудникам документально подтвержденных расходов осуществляется преимущественно путем перечисления средств на банковские счета физических лиц-сотрудников организации, открытых в рамках «зарплатного» проекта.

В соответствии с требованиями ст. 166 Трудового Кодекса РФ служебные разъезды служебными командировками не считаются.

***Расчеты с персоналом по оплате труда***

Учет отработанного времени ведется в табелях учета использования рабочего времени (форма 0504421).

В табеле учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени сотрудников учреждения.

Табель оформляется за период, за который предусмотрена выплата зарплаты. На основе табеля заполняется расчетная ведомость. Так как заработная плата выплачивается каждые полмесяца, табель составляется также дважды в месяц.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

***Порядок списания задолженностей***

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании приказа руководителя.

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается c баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания является решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае улучшения имущественного положения должника.

***Отдельные виды доходов и расходов***

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

Доходы будущих периодов разделяются по датам признания в финансовом результате.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего  финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они  относятся.

***Расчеты по администрируемым доходам.***

Перечень администрируемых Управлением доходов устанавливается ежегодно решением Совета депутатов городского округа Лыткарино о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Поступившие доходы отражаются на счете 121002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции №162н.

Поступление и начисление администрируемых доходов отражается в учете на основании первичных документов.

***Резервы учреждения.***

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

Резервы создаются для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников Управления .

***Принятие бюджетных обязательств Управления.***

Принятие Управлением как получателем бюджетных средств бюджетных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных в текущем финансовом году и плановом периоде.

***Применение отдельных видов забалансовых счетов.***

Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» Управлением не применяется.

Основные положения учетной политики Финансового управления города Лыткарино применяются одновременно с иными документами учетной политики, оформленными приказами Управления, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.