

Учетная политика для целей бюджетного учета Администрации города Иванова утверждена распоряжением Администрации города Иванова от 29.10.2018 № 502-р «Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета в Администрации города Иванова». Учетная политика состоит из следующих разделов и приложений :

- 1.Организационные положения;
- 2.Основные средства;
- 3.Материальные запасы;
- 4.Денежные средства и денежные документы;
- 5.Учет расчетов с подотчетными лицами;
- 6.Расчеты с дебиторами и кредиторами;
- 7.Расчеты по обязательствам;
- 8.Учет финансовых результатов;
- 9.Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета;
- 10.Санкционирование расходов;
- 11.Обесценение активов;
- 12.Забалансовый учет.

Приложение №1 График документооборота по Администрации города Иванова;

Приложение №2 Положение о внутреннем контроле в Администрации города Иванова;

Приложение №3 Рабочий план счетов;

Приложение №4 Порядок публикации бухгалтерской (финансовой) отчетности в сети интернет Администрации города Иванова.

1.Основные положения учетной политики.

1. Ведение бюджетного учета осуществляет управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова. Управление бюджетного учета и отчетности является самостоятельным структурным подразделением Администрации города Иванова, входящим в ее структуру и возглавляется начальником управления (главным бухгалтером). Начальник управления (главный бухгалтер) назначается на должность Главой города Иванова, в своей деятельности подчиняется Главе города Иванова, руководителю аппарата Администрации города Иванова. Начальник управления (главный бухгалтер) несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное и достоверное предоставление бухгалтерской отчетности.

Права и обязанности начальника управления бюджетного учета и отчетности (главного бухгалтера) определены Положением об управлении бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова.

Требования начальника управления бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова по документальному оформлению фактов хозяйственной деятельности и

предоставлению в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Администрации города Иванова.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются Главой города Иванова или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме Главы города Иванова (уполномоченного лица) подписывается начальником управления бюджетного учета и отчетности или уполномоченным им лицом.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

В случае разногласий между Главой города Иванова, лицами, имеющими право подписи и полномочий в рамках доверенности Главы города Иванова на заключение, изменение и расторжение от имени Администрации города Иванова договоров, муниципальных контрактов с юридическими и физическими лицами на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд города Иванова (далее - уполномоченные лица) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной деятельности, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного или устного распоряжения Главы города Иванова или уполномоченных лиц, которые несут всю полноту ответственности за последствия осуществления данных фактов хозяйственной жизни.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Администрации города Иванова, соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни несут уполномоченные лица, а так же непосредственно Глава города Иванова.

1.2. Форма ведения бюджетного учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы 1С Предприятие.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

1.3. Бухгалтерский учет в Администрации города Иванова ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и разработанного на его основе Рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (Приложение N 1).

(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции N 157н)

1.4. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете, утверждается распоряжением Администрации города Иванова (Приложении N 2) к Учетной политике, положение о внутреннем финансовом контроле в Администрации города Иванова (Приложению № 3) к Учетной политике

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Все первичные документы, поступившие в Управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова, должны проверяться на правильность оформления: соответствие формы и полноты содержания, наличие подписей лиц, ответственных за их составление, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, возвращаются управлением бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова на дооформление в течение трех рабочих дней.

Управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова согласовывает договоры, муниципальные контракты и соглашения, одной из сторон которых выступает Администрация города Иванова на наличие обеспечения

обязательства, подлежащего исполнению за счет бюджетных средств Администрации города Иванова, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

Первичные документы на материальные ценности (поступление, списание) должны предоставляться структурным подразделением Администрации города Иванова, ответственным за осуществление тех или иных фактов хозяйственной жизни, в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова не позднее следующего дня после покупки, оказания услуг или другого действия, требующего оплаты через управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова.

1.5. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бюджетного учета.

1.6. Формирование и хранение регистров бюджетного учета осуществляется на бумажном носителе.

1.7. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Бюджетный учет исполнения бюджетных смет осуществляется в разрезе источников финансирования. Бюджетный бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, а также другая внешняя отчетность составляется в разрезе юридических лиц (Администрация города Иванова и подведомственные Администрации города Иванова казенные учреждения), а также сводная отчетность по данным казенным учреждениям.

Аналитический учет материальных ценностей, приобретенных за счет разных источников финансирования, ведется в единых регистрах бюджетного учета.

Для отдельного учета активов и пассивов, сформированных за счет разных источников финансирования, в плане счетов бухгалтерского учета для каждого счета вводится вид аналитического учета.

2. Основные средства.

2.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

При определении нормы амортизации по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, срок их полезного использования устанавливается с учетом количества лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками.

2.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается, как самостоятельный инвентарный объект.

Вычислительная техника учитывается как единый объект основных средств.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

2.11. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.12. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

2.13. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается Главой города Иванова или уполномоченным им лицом.

2.14. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.15. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарной карточке учета основных средств ф.0504031.

2.16. Основные средства стоимостью менее 10000 рублей выдаются в эксплуатацию на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Администрации города Иванова (ф.0504210), их стоимость списывается на расходы в момент их ввода в эксплуатацию одновременно. Для учета основных средств стоимостью до 10000 рублей применяется забалансовый счет 21 – Основные средства в эксплуатации. Учет ведется в стоимостном и количественном выражении.

2.17. Определение непригодности основных средств к дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективности производства их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание основных средств осуществляется постоянно действующей комиссией, утвержденной распоряжением Администрации города Иванова.

2.18. Списание основных средств, производится по актам установленной формы, при наличии заключения комиссии о полной невозможности их дальнейшего использования.

2.19. Передача и выбытие основных средств и нематериальных активов, числящихся на балансе Администрации города Иванова и находящихся в оперативном управлении, осуществляется на основании распоряжения или постановления Ивановского городского комитета по управлению имуществом.

3. Материальные запасы.

3.3. Выдача материалов на нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество, и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

3.6. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

4. Денежные средства и денежные документы.

4.1. Учет денежных средств ведется, в валюте Российской Федерации и, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

4.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;

- отдельно приобретаемые почтовые марки;
 - марки государственной пошлины;
 - оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы и т.п.
- (Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

4.4. Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

4.5. Денежные документы принимаются в кассу Администрации города Иванова и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

5. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в Администрации города Иванова. Подотчетными лицами считать работников Администрации города Иванова, получившим авансом денежные средства из кассы. Денежные средства под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам.

Денежные средства выдаются в подотчет на основании письменной заявки получателя с указанием назначения аванса и должны расходоваться строго по назначению. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в управление бюджетного учета и отчетности авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Работники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны предъявить в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним не позднее двух недель со дня выдачи.

В случае возникновения срочной необходимости поездки в командировку, ремонта инвентаря и оборудования, а также покупки сувениров, цветов и других ценностей, сотрудник Администрации города Иванова наделяется правом осуществления определенных действий от имени Администрации города Иванова, за свой счет с обязательным согласованием управлением бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова факта хозяйственной жизни.

Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке и размерах возмещения командировочных расходов Главе города Иванова и муниципальным служащим Администрации города Иванова в Администрации города Иванова, утвержденным Постановлением Администрации города Иванова от 30.03.2016 № 612.

Администрация города Иванова возмещает командированному сотруднику суточные расходы в размере, установленном действующим законодательством. Оплату за проезд, проживание и питание (если в договоре указана общая сумма за проживание и питание) производить в пределах сумм, указанных в оправдательных документах.

Оплата командировочных расходов производится только на основании оправдательных документов. В случае если сотрудник не отчитался за полученные под отчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому сотруднику заработной платы. Сумма удержания за один месяц не может превышать 50 % от суммы, исчисленной к выдаче сотруднику в этом месяце.

Движение подотчетных сумм отражается в журнале № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами». Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами производится 1 раз в год: по состоянию на 01 января текущего календарного года.

6. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

Определить, что в случае возникновения переплаты по какому-либо договору, контракту данная переплата возвращается при наличии личного письменного заявления заказчика (плательщика).

Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

7. Расчеты по обязательствам.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений.

В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

8. Учет финансовых результатов.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Администрация города Иванова не создает резервы предстоящих расходов. Все расходы, начисленные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам, списываются в соответствии с настоящей учетной политикой.

Администрация города Иванова все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

9. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета.

Ответственность за контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет, и за взыскание задолженности по платежам в бюджет возложить на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Иванова, Комитет правоохранительной деятельности и административной практики города Иванова, Управление экономического развития и торговли Администрации города Иванова, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова, Управление по делам наружной рекламы, информации и оформления города Администрации города Иванова, Управление муниципального контроля Администрации города Иванова.

Перечень администрируемых доходов бюджета осуществляется по кодам бюджетной классификации, утвержденных Решением Ивановской городской Думы.

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Основанием для отражения операций по поступлениям являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764),

предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администраторов.

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции N 162н)

Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администраторами на основании соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.) по состоянию на дату:

- признания должником либо вступления в законную силу решения суда - по налоговым и неналоговым доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

- возникновения требований к плательщику согласно данным отчета структурного подразделения Администрации, осуществляющего начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью перечисления платежей в городской бюджет, - по иным налоговым и неналоговым доходам;

- реализации активов (перехода права собственности) - по доходам от реализации нефинансовых активов;

- поступления денежных средств на лицевой счет Администрации - по безвозмездным поступлениям в виде безвозмездно полученных денежных средств.

10. Санкционирование расходов

Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием учреждением бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов, установленных финансовым органом.

Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ.)

Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате и прочим выплатам перед работниками учреждения отражаются в учете в объеме выделенных лимитов бюджетных обязательств на дату выписки из лицевого счета органа казначейства;

- принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства на приобретение продукции, работ, услуг, оплата которых производится безналичным порядком без заключения договоров, отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату принятия к оплате первичных документов;

- принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме начисленных платежей на дату подписания раздаточных ведомостей, утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансовых отчетов;

- принятие обязательств на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансовых отчетов;

- принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

- принятые обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением, штрафам, пеням отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату поступления в учреждение вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов.

(Основание: Письмо Минфина России от 21.01.2013 N 02-06-07/155)

11. Обесценение активов

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению начальника управления бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова или лица, ответственного за использование актива, Глава города Иванова или уполномоченные им лица могут принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "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).

(Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов")

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Глава города Иванова или уполномоченное им лицо по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов")

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжения Главы города Иванова.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

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.

(Основание: п. 24 ФСБУ "Обесценение активов")

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае Глава города Иванова или уполномоченные им лица по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов")

12. Забалансовый учет.

На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- иные бланки строгой отчетности.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

Учет подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, осуществляется на забалансовом счете 07. Указанное имущество подлежит отражению на счете 07 в момент его получения муниципальным служащим на основании представленного им уведомления.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. п. 6, 370 Инструкции N 157н)

На забалансовый счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению Главы города Иванова или уполномоченных им лиц, которое издано на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- 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.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

В целях обеспечения управленческого учета вводится дополнительный забалансовый счет 28 "Программное обеспечение с неисключительными лицензионными правами". На забалансовом счете 28 учет программных продуктов ведется по балансовой стоимости. Аналитический учет по счету 28 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

(Основание: абз. 3 п. 332 Инструкции N 157н)

