Основные положения учетной политики (выдержки)

(Комитета по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации Иркутского районного муниципального образования)

Учетная политика Комитета по управлению муниципальным имущество и жизнеобеспечению утверждена приказом № 294 от 31.12.2020

Учетная политика учреждения для целей бюджетного учета разработана в соответствии:

- Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете»
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- с приказом Минфина 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина 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» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет

о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

- Приказ 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»
- Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»
- Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (далее - Приказом № 49)
- Уставом Иркутского районного муниципального образования, утвержденным решением Думы Иркутского района от 31.03.1999 № 20-96/рд
- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

1. Общие положения

Выдержка

1.1. Организация учёта, в том числе по расчетам, имуществу, обязательствам и составлению отчетности в Учреждении осуществляется управлением учета и исполнения сметы администрации Иркутского районного муниципального образования (далее – УУ и ИС), в соответствии с соглашением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета формированию и представлению бюджетной отчетности.

1.2. Ведение бюджетного учета сектора доходы и учета имущества казны, в Учреждении осуществляется отделом учета и исполнения сметы Комитета по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации Иркутского районного муниципального образования (далее – отдел У и ИС). Деятельность отдела У и ИС регламентируется Положением об отделе учета и исполнения сметы Комитета по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации Иркутского районного муниципального образования. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник отдела учета и исполнения сметы – главный бухгалтер (далее – главный бухгалтер) и/или лицо, исполняющее его обязанности. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи главного бухгалтера и/или лица

исполняющего его обязанности недействительны и к исполнению не принимаются.

2. Рабочий плана счетов

Выдержка

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией №157, решения Думы Иркутского районного муниципального образования о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановые периоды, а также Порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, относящейся к бюджету Иркутского районного муниципального образования, утвержденного распоряжением Председателя Комитета по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования (Приложение 4 к настоящей Учетной политике).

3. Инвентаризация активов и обязательств

Выдержка

3.1. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии Порядком проведения инвентаризации активов (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

4. Порядок отражения событий после отчетной даты

Выдержка

4.1. К событиям после отчетной даты относятся (п.3 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее корректирующие);
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

5. Основные средства

Выдержка

5.1.Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций.

6. Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Выдержка

6.1. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19.04.2018 № 02-07-05/26416);
- земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н);
- находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (п. 32 Инструкции 157н, Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464).

7. Учет имущества казны

Выдержка

7.1. Бюджетный учет имущества казны ведется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Инструкцией по бюджетному учету №157н и №162н, Уставом Иркутского районного муниципального образования и регулирует порядок организации бюджетного учета муниципальной казны Иркутского районного муниципального образования (далее по тексту – муниципальная казна).

8. Материальные запасы

Выдержка

8.1.К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п.99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

9. Расчеты по доходам

Выдержка

9.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.
9.2. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.
9.3. Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (вышестоящим ведомством).

10. Расчеты с дебиторами

Выдержка

10.1. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете 1 210 02 000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

11. Расчеты с подотчетными лицами

Выдержка

11.1. Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100 000 (сто тысяч рублей).
11.2. Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.
11.3. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

12. Порядок списания дебиторской задолженности

Выдержка

12.1. Дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете в соответствии с порядком, утвержденным Распоряжением Администрации Иркутского районного муниципального образования от 05.09.2016 №191 «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Иркутского районного муниципального образования, администратором доходов которых является Комитет по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации Иркутского районного муниципального образования, и о ее списании».

13. Резервы

Выдержка

13.1. Резервы используется на покрытие только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

14. Санкционирование расходов

Выдержка

14.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется при закупках с использованием конкурентных процедур определения поставщика.