Финансовое управление города Волгодонска

ПРИКАЗ

29.12.2020 № 52

Об утверждении Учетной политики

Финансового управления города Волгодонска

для целей бюджетного и налогового учета

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации 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», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Финансового управления города Волгодонска:

* от 24.05.2019 №38 «Об утверждении Учетной политики Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета»;
* от 17.06.2020 №28 «О внесении изменений в приказ Финансового управления города Волгодонска от 24.05.2019 №38 «Об утверждении Учетной политики Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия и применяется к правоотношениям с 01.01.2021, за исключением пунктов 1.22-1.23 раздела 1 Учетной политики Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета, которые вступают в силу со дня принятия настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета исполнения бюджета – главного бухгалтера Е.В.Тулубицкую.

Начальник Финансового управления

города Волгодонска М.А.Вялых

 Приложение к приказу

 Финансового управления

 города Волгодонска

 от 29.12.2020 № 52

Учетная политика Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика Финансового управления города Волгодонскадля целей организации бюджетного и налогового учета (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон №402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»), утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства»), утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - ФСБУ «Аренда»), утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»), утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», (далее - ФСБУ «Представление отчетности»), утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», (далее - ФСБУ «Отчет о движении денежных средств»), утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 №278н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», (далее - ФСБУ «Учетная политика»), утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н;

 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - ФСБУ «События после отчетной даты»), утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - ФСБУ «Доходы»), утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - ФСБУ «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»), утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 №37н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», (далее - ФСБУ «Запасы»), утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», (далее - ФСБУ «Нематериальные активы»), утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», (далее - ФСБУ «Затраты по заимствованиям») утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 №182н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», (далее - ФСБУ «Выплаты персоналу»), утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 №184н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», (далее - ФСБУ «Финансовые инструменты»), утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 №129н;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого план 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);

Приказ Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении План счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее - Инструкция №162н);

Приказ Минфина России 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);

Приказ Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Методические указания №49).

1.2. Обязанности по организации ведения бюджетного учета возлагаются на начальника Финансового управления города Волгодонска (далее – начальник управления).

(Основание: ч.1 ст.7 Федерального закона №402-ФЗ)

1.3. Ведение бюджетного учета осуществляется отделом учета исполнения бюджета, возглавляемым начальником отдела учета исполнения бюджета - главным бухгалтером.

1.4. Ответственным за ведение бюджетного учета является начальник отдела учета исполнения бюджета - главный бухгалтер.

 (Основание: ч.3 ст.7 Федерального закона №402-ФЗ)

1.5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене начальника управления, начальника отдела учета исполнения бюджета – главного бухгалтера приведен в [Приложении](#P1311) 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.6. Ведение бюджетного учета Финансовым управлением города Волгодонска организуется при осуществлении функций финансового органа, главного распорядителя как получателя бюджетных средств, главного администратора и администратора доходов бюджета, главного администратора и администратора источников финансирования дефицита бюджета. Учет разделен на три блока: учет финансового органа в части учета исполнения бюджета города Волгодонска, учет получателя бюджетных средств (далее – получатель), предусмотренных на содержание Финансового управления города Волгодонска, учет главного администратора и администратора доходов (далее – администратор доходов) и главного администратора и администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – администратор ИФДБ).

1.7. Бюджетный учет ведется автоматизированным способом: учет исполнения бюджета города Волгодонска - с применением программного обеспечения Автоматизированный центр контроля (АЦК - Финансы); учет получателя, администратора доходов и администратора ИФДБ - с применением программных продуктов 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Прием и свод отчетности, представляемой главными распорядителями средств местного бюджета осуществляется с применением программы 1С: Свод отчетов.

1.8. При осуществлении своей деятельности Финансовое управление города Волгодонска применяет следующие коды вида финансового обеспечения:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

1.9. Регистры бюджетного учета Финансового управления города Волгодонска в части учета исполнения бюджета формируются и хранятся на машинном носителе в виде электронных документов (регистров), подписанных квалифицированной электронной подписью в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п.п.32,33 ФСБУ «Концептуальные основы», п.п.11, 19 Инструкции № 157н)

1.10. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе № 52н);

- самостоятельно разработанные формы, приведенные в [Приложении](#Par1340) 2 к Учетной политике.

(Основание: ч.2, 4 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ, п.25 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.11. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: ч.5 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ, п.32 ФСБУ «Концептуальные основы»)

1.12. Перечень должностей, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов определен в [Приложении](#Par1459) 3 к Учетной политике.

1.13. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете, периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажном носителе устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота Финансового управления города Волгодонска, приведенным в [Приложении](#Par1492) 4 к Учетной политике.

(Основание: п.11 Инструкции № 157н, п.22 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.14. Данные первичных учетных документов, прошедших внутренний контроль, регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом №52н.

(Основание: ч.5 ст.10 Федерального закона № 402-ФЗ, п.п.23, 28 ФСБУ «Концептуальные основы», п.11 Инструкции № 157н)

1.15. Хранение первичных учетных документов и регистров бюджетного учета осуществляется в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел Финансового управления города Волгодонска.

(Основание: п.33 ФСБУ «Концептуальные основы», п.п.14,19 Инструкции №157н)

1.16. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего плана счетов Финансового управления города Волгодонска в части учета получателя бюджетных средств, администратора доходов и администратора источников финансирования дефицита бюджета, приведенного в Приложении 5 к Учетной политике.

(Основание: п.п.3,21 Инструкции №157н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.17. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в [Приложении](#Par4391) 6 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.18. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в [Приложении](#Par4506) 7 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.19. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 8 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.20. Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов утверждается приказом начальника управления.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, действующей в соответствии положением, приведенным в Приложении 9 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.21. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств.

Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом начальника управления.

Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении 10 к Учетной политике.

(Основание: ч.3ст.11 Федерального закона № 402-ФЗ, п.80 ФСБУ «Концептуальные основы», п.2.2 Методических указаний № 49, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

## 1.22. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 11 к Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.10 ФСБУ «Выплаты персоналу»)

1.23. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении 12 к Учетной политике.

1.24. Принятие к бухгалтерскому учету затрат по заимствованиям и раскрытие информации о них осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ «Затраты по заимствованиям».

1.25. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ «События после отчетной даты».

1.26. В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: п.п.17,18,67 ФСБУ «Концептуальные основы»)

2. Методика ведения бюджетного учета

2.1. Основные средства

2.1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе в порядке, установленном п.35 ФСБУ «Основные средства», п. 44 Инструкции №157н.

2.1.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п.п.36,37 ФСБУ «Основные средства»)

2.1.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

 (Основание: п.п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п.31 Инструкции №157н)

2.1.4. Объекты основных средств, стоимостью менее 10 000 рублей каждый, срок полезного использования которых одинаков (переферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бюджетного учета комплексом объектов.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

2.1.5. Отдельными инвентарными объектами являются принтеры.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п. 45 Инструкции №157н)

2.1.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

1 - 2-й знак - код аналитического счета;

3 - 11-й знаки – код ОКОФ;

12 - 15-й знаки - порядковый номер объекта.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Инструкции №157н)

2.1.7. Инвентарные номера наносятся несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции №157н)

2.1.8. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) группы «Машины и оборудование» требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей.

(Основание: п. 27 ФСБУ «Основные средства»)

2.1.9. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»)

2.1.10. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.1.11. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Приказ № 52н)

2.1.12. В случае проведения модернизации объекта основных средств, в части замены отдельных составных частей объекта основных средств, оформляется акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства по форме, приведенной в Приложении 2 к Учетной политике. Завершение работ по модернизации объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.1.13. Дооборудование основных средств (добавление основному средству новых узлов, деталей, механизмов, которых раньше у него не было) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

 (Основание: Приказ № 52н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.1.14. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) составных частей, если она не была выделена в инвентарных карточках, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя): площади, объему, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

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

(Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»)

2.1.16. При переоценке объекта основных средств производится пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства»)

2.1.17. Списание основных средств производится в соответствии с Постановлением Администрации города Волгодонска от 04.09.2015 № 1779 «Об утверждении Положения о согласовании списания муниципального имущества органами местного самоуправления, органами Администрации города Волгодонска, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Волгодонск».

2.1.18. Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащего возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.2. Нематериальные активы

2.2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

2.2.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно отделить от другого имущества (выделить);

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п.п.4,6,7 ФСБУ «Нематериальные активы», п.56 Инструкции № 157н)

2.2.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции №157н)

2.2.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)

2.2.5. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

2.2.6. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

2.3. Материальные запасы

 2.3.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: п.101 Инструкции №157н, п.8 ФСБУ «Запасы»)

2.3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

 (Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п.23 ФСБУ «Запасы», п. 106 Инструкции №157н)

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

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.3.5. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы:

канцелярских товаров, посуды – в момент выдачи;

запасных частей, расходных материалов – в момент установки;

почтовых конвертов – в конце месяца согласно фактическим отправлениям за текущий месяц.

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п.42 ФСБУ «Запасы», п.108 Инструкции №157н)

2.3.6. Выдача материальных запасов производится материально-ответственными лицами:

- заместителю начальника Финансового управления города Волгодонска;

- начальникам отделов (сектора) или лицам, исполняющим их обязанности, в том числе для расходования специалистами, входящими в состав этих отделов (сектора);

- специалистам, по структуре подчиняющимся начальнику управления;

- старшему инспектору, в том числе для расходования начальником управления.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.3.7. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Финансового управления в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», п.10 ФСБУ «Запасы»)

2.4. Денежные средства и денежные документы

2.4.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание №3210-У).

2.4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе автоматизированным способом с применением программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

(Основание: п.п. 4.7 п. 4 Указания №3210-У)

2.4.3. В составе денежных документов учитываются почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции №157н)

2.4.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

2.5.1. Выплата заработной платы производится за фактически отработанное время два раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину месяца (с 1 по 15 число) – 22 числа расчетного месяца;

- за вторую половину месяца – 7 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

2.5.2. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на счет банковской карты при наличии заявления сотрудника.

2.5.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее – Табель) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При заполнении Табеля помимо применяемых в соответствии с Приказом №52н условных обозначений дополнительно применяются условные обозначения:

- «Дополнительный выходной день без сохранения заработной платы» с буквенным обозначением «НВ» для отражения дополнительных выходных дней без сохранения заработной платы, которые предоставляются работникам;

- «Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя» с буквенным обозначением «ДО» для отражения отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемого работнику по разрешению работодателя;

- «Повышение квалификации, обучение по программе дополнительного образования» с буквенным обозначением «ПК» для отражения повышения квалификации, обучения по программе дополнительного образования в случаях, когда работник повышает квалификацию, получает образование с отрывом от работы;

- «Диспансеризация» с буквенным обозначением «Д» для отражения дня (дней) освобождения от работы для прохождения диспансеризации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- «Нерабочий день с сохранением заработной платы» с буквенным обозначением «ОН» для отражения нерабочего дня с сохранением заработной платы.

Ответственным за составление и ведение Табеля является ведущий специалист Финансового управления города Волгодонска, который в соответствии с должностными обязанностями ведет кадровую работу (далее - ведущий специалист по кадровой работе).

В сроки, установленные графиком документооборота, ведущий специалист по кадровой работе отражает в Табеле общее количество дней неявок, а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в выходные и праздничные дни, и другие виды) и направляет его в отдел учета исполнения бюджета для проведения расчетов и составления Расчетной ведомости (ф. 0504402).

(Основание: Приказ №52н)

2.5.4. При перечислении заработной платы сотрудникам на счета банковских карт применяется следующая корреспонденция счетов бюджетного учета, не входящая в перечень типовых корреспонденций счетов бюджетного учета согласно Инструкции №162н:

Дебет КРБ 1 302.12 830 Кредит КРБ 1 304.05 212 – перечисление прочих выплат.

2.6. Финансовый результат

2.6.1. При определении финансового результата деятельности за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

2.6.2. Начисление администрируемых Финансовым управлением города Волгодонска доходов, осуществляется на дату поступления доходов на лицевой счет администратора доходов.

2.6.3. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции №157н, п.п. 6,9 ФСБУ «Учетная политика», п. 10 ФСБУ «Выплаты персоналу»)

2.6.4. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;

- приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого превышает 12 месяцев.

(Основание: п. 302 Инструкции №157н)

2.6.5. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

2.6.6. Расходы на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого превышает 12 месяцев, подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по месяцам в течение срока использования программного обеспечения.

(Основание: п. 302 Инструкции №157н, п.7.9. ФСБУ «Учетная политика»)

2.7. Санкционирование расходов

2.7.1. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием бюджетных, денежных обязательств осуществляется на основании первичных документов.

2.7.2. Финансовое управление города Волгодонска принимает бюджетные и денежные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.7.3. По муниципальным контрактам и иным договорам, заключенным в декабре текущего года и подлежащим исполнению за счет лимитов бюджетных обязательств следующего финансового года, бюджетные обязательства принимаются первым рабочим днем следующего финансового года.

2.7.4. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств отражен в Приложении 13 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.8. Обесценение активов

2.8.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», п.п. 5, 6 ФСБУ «Обесценение активов»)

2.8.2. 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»)

2.8.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.8.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется представление, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод (метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения) определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика», п. п. 10, 11 ФСБУ «Обесценение активов»)

2.8.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник управления принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

2.8.6. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

2.8.7. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа начальника управления.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.8.8. 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»)

2.8.9. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа начальника управления.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.9. Забалансовые счета

2.9.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается следующее имущество:

имущество, полученное в безвозмездное пользование;

неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

Имущество, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

(Основание: п.333 Инструкции № 157н)

2.9.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Отражение в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, осуществляется в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п.335 Инструкции № 157н)

2.9.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет по видам бланков строгой отчетности:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки.

Учет бланков строгой отчетности ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

 (Основание: п.337 Инструкции № 157н)

2.9.4. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется учет по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

 (Основание: п.373 Инструкции № 157)

2.9.5. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104).

3. Методика ведения налогового учета

3.1. Организационные положения

3.1.1. Финансовое управление города Волгодонска применяет общую систему налогообложения.

3.1.2. Учет данных для целей налогообложения ведется отделом учета исполнения бюджета. Ответственным за постановку и ведение налогового учета является начальник отдела учета исполнения бюджета – главный бухгалтер.

3.1.3. Форма ведения учета данных для целей налогообложения – автоматизированная с применением программных продуктов 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

3.1.4. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бюджетного учета и самостоятельно разработанные регистры налогового учета, приведенные в Приложении 14 к настоящей Учетной политике.

3.1.5. Финансовым управлением города Волгодонска используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

3.2. Налог на прибыль организаций

3.2.1. Финансовое управление города Волгодонска не осуществляет деятельность приносящую доход. Финансовое обеспечение деятельности Финансового управления города Волгодонска осуществляется за счет средств местного бюджета путем доведения до него бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Согласно пп.14 п.1 ст. 251 Налогового кодекса Российской Федерации лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), доведенные в установленном порядке до казенных учреждений отнесены к средствам целевого финансирования, и при определении налоговой базы не учитываются.

3.2.2. Финансовое управление города Волгодонска представляет в налоговые органы декларацию по налогу на прибыль организаций в установленные законодательством сроки.

 3.3. Налог на добавленную стоимость

3.3.1. Финансовое управление города Волгодонска в рамках своей деятельности не имеет налогооблагаемых операций. Суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные продавцами товаров, работ (услуг), имущественных прав, учитывается в стоимости товаров, в том числе основных средств и нематериальных активов.

3.3.2. Финансовое управление города Волгодонска представляет в налоговые органы декларацию по налогу на добавленную стоимость в установленные законодательством сроки.

3.4. Налог на доходы физических лиц

3.4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении 14 к Учетной политике.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

3.4.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Финансовое управление города Волгодонска выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по форме, приведенной в [Приложении](#Par5127) 14 к Учетной политике.

3.4.3. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежегодно.

3.5. Страховые взносы

3.5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистре (карточке) учета, форма которого приведена в Приложении 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

3.5.2. Учет начислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистре (карточке) учета, форма которого приведена в Приложении 14 к Учетной политике.

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)

Начальник Финансового управления

города Волгодонска М.А.Вялых

Приложения

к Учетной политике Финансового управления города Волгодонска

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 1 | Порядок передачи документов бухгалтерского учетаи дел при смене начальника управления, начальника отдела учета исполнения бюджета – главного бухгалтера |
| Приложение 2 | Формы первичных учетных документов, разработанные самостоятельно |
| Приложение 3 | Перечень должностей, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов |
| Приложение 4 | График документооборота  |
| Приложение 5 | Рабочий план счетов в части учета получателя бюджетных средств, администратора доходов и администратора источников финансированиядефицита бюджета |
| Приложение 6 | Порядок выдачи денежных средств под отчет, составления и представления отчетов подотчетными лицами |
| Приложение 7 | Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами |
| Приложение 8 | Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности |
| Приложение 9 | Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| Приложение 10 | Положение об инвентаризации имущества и обязательств  |
| Приложение 11 |  Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов |
| Приложение 12 | Положение о порядке осуществления внутреннего финансового контроля |
| Приложение 13 | Порядок принятия бюджетных обязательств  |
| Приложение 14 | Формы налоговых регистров, разработанные самостоятельно |