

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Департамент градостроительной деятельности

П Р И К А З

«29» июня 2018 г

№ 29/1

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета, согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2018 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников департамента, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего бюро - главного бухгалтера В.В.Кардопольцеву.

И.о.руководителя департамента



О.В.Недосекина



Учетная политика
Департамента градостроительной деятельности
администрации городского округа Тольятти
для целей бухгалтерского учета

Учетная политика департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее ДГД) разработана в соответствии с приказами Минфина России:

- от 1 декабря 2010 г. № 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);
- от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);
- от 30 марта 2015 г. № 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);
- Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – федеральный закон № 402-ФЗ).

1. Организационные положения

1.1. Ведение бухгалтерского учета в департаменте градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее ДГД) возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете")

1.2. Метод и форма ведения бухгалтерского учета

1.2.1. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы : "ПАРУС-Бюджет 8 ".

1.2.2. Бухгалтерский учет ведется методом двойной записи.

(Основание: ч. 3 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 9 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н)

1.2.3. Рабочий план счетов ДГД приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

1.3. Первичные учетные документы

1.3.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов (Приложение № 2).

При отсутствии унифицированных форм применяются формы документов, разработанные ДГД и содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона "О бухгалтерском учете". Формы первичных учетных документов, применяемые организацией, приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

1.3.2. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. В случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

1.3.3. Движение первичных учетных документов (их создание или получение от контрагентов, принятие к учету, обработка, передача в архив) регулируется графиком документооборота, содержащимся в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.4. Регистры бухгалтерского учета

1.4.1. Бухгалтерский учет ведется в регистрах, предусмотренных используемой специализированной бухгалтерской программой "ПАРУС-Бюджет 8".

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ)

1.4.2. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. В случае если законодат

1.4.3.

1.4.4.

1.4.5. ельством Российской Федерации или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, копия регистра на бумажном носителе изготавливается по требованию.

(Основание: ч. ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ)

1.5. Внутренний контроль

Внутренний контроль совершаемых в ДГД фактов хозяйственной жизни регламентируется Положением о внутреннем контроле, утвержденным руководителем ДГД от 01.01.2018г

1.5.1. (Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ)

1.5.2. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется бюро бухгалтерского учета и отчетности, финансово-экономическим сектором .

(Основание: ч. 2 ст. 19 Закона № 402-ФЗ)

1.5.3. Инвентаризация активов и обязательств проводится по распоряжению руководителя ДГД в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно, и в порядке, определенном Методическими

указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

(Основание: ч. 3 ст. 11, ч. 1 ст. 30 Закона № 402-ФЗ, п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н)

1.6 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.

(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции N 157н)

2. Нематериальные активы

Учет нематериальных активов (далее - "НМА") ведется в соответствии с Программой разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора на 2018 - 2020 гг. утвержденной Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 36н

2.1. Квалификация объектов в составе НМА

2.1.1. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.1.2. В составе расходов будущих периодов учитываются затраты на объекты вне зависимости от срока их использования, такие как права на иные объекты, не являющиеся результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации

3. Нефинансовые активы

Вложениями в нефинансовые активы, учитываемыми на счете 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы", являются фактические затраты учреждения в объекты нефинансовых активов (к которым относятся нематериальные активы, непроизведенные активы,) строительстве (создании), модернизации (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также фактические затраты, связанные с выполнением НИОКР, технологических работ, результаты которых впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов (п. 127 Инструкции N 157н).

4. Расходы

Учет расходов ведется в соответствии с п. 254 Инструкции N 157н

На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" учитываются расчеты учреждения (п. 254 Инструкции N 157н):

- с поставщиками материальных ценностей;
- с исполнителями за оказанные услуги;
- с подрядчиками за выполненные работы.

- по безвозмездным перечислениям муниципальным организациям

Суммы выявленных недостатков, хищений учитываются на счете 0 209 00 000 п (п. 220 Инструкции N 157н, п. 86 Инструкции N 162н):

5. Бухгалтерская отчетность

При составлении бухгалтерской отчетности департамент градостроительной деятельности руководствуется требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета.

5.1 Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета (п. 11 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н):

5.2 Записи в журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета производятся по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа. Регистры бухгалтерского учета подписываются бухгалтером, ответственным за их формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

5.3 Департамент осуществляют операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства и департаменте финансов администрации городского округа Тольятти (п. 4 ст. 161, ст. 220.1 БК РФ).

5.4 Промежуточная бухгалтерская отчетность для представления в департамент финансов администрации городского округа Тольятти, составляется ежемесячно, ежеквартально.

(Основание: ч. 4, 5 ст. 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете")

5.5 Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.