

**«В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» основные положения учетной политики администрации Уссурийского городского округа для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»**

Организация ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности администрации Уссурийского городского округа регламентируется требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее- Закон №402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- Приказом Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 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 № 157н);

- Приказом Минфина Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - инструкция № 162н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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);

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказом Минфина России от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ № 191н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 года № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- иными муниципальными правовыми актами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Ведение бюджетного учета в администрации осуществляет управление бухгалтерского учета и отчетности администрации (далее - управление бухгалтерского учета и отчетности), возглавляемое начальником управления бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером администрации.

При ведении бюджетного учета применяется номер счета бюджетного учета, состоящий из двадцати шести разрядов, с учетом особенностей формирования, установленных инструкцией № 157н.

Все операции, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью администрации, оформляются первичными учетными документами с использованием унифицированных форм первичного учета документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом № 52н.

При оформлении хозяйственных операций, для которых приказом № 52н не предусмотрены формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, применяются формы содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе №402-ФЗ.

Бюджетный учет ведется с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета.

При обработке учетной информации и составлении отчетов используются также различные информационные базы и компьютерные программы, рекомендованные финансовым органом, налоговым органом, иным органом – получателем отчетности.

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в регистрах бухгалтерского учета производятся в соответствии с графиком документооборота.

В рамках организации бюджетного учета администрации устанавливаются следующие учетные нормативы:

а) лимит выдачи наличных денежных средств:

сумма средств, выдаваемых в подотчет одному материально - ответственному лицу на административно-хозяйственные нужды администрации, не может превышать установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов между юридическими лицами по одной сделке;

б) при направлении сотрудников администрации в служебные командировки им возмещаются затраты в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Уссурийского городского округа, коллективным договором.

К иным расходам, связанным со служебной командировкой, произведенным работником с разрешения работодателя, относятся документально подтвержденные расходы, предусмотренные распоряжением о командировке, в том числе по повышению квалификации, к которому

относится любое обучение, направленное на совершенствование и развитие знаний, умений и навыков.

Выдача наличных денежных средств сотрудникам из кассы, а также перечисление денежных средств на банковский счет, открытый для операций с использованием расчетной (дебетовой) карты (за исключением расчетов по заработной плате), также безналичным путем с использованием личных карт сотрудников в рамках зарплатного проекта может производиться:

под отчет на командировочные расходы и хозяйственно-административные расходы;

в порядке возмещения произведенных сотрудником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовым отчетам);

на осуществление единовременных денежных выплат при проведении мероприятий;

авансовые отчеты об использовании подотчетных сумм представляются в следующие сроки:

при выдаче подотчетных сумм на разовые закупки товаров, работ и услуг – в течение пяти рабочих дней со дня, утвержденного главой Уссурийского городского округа в заявлении на выдачу аванса; на осуществление единовременных денежных выплат при проведении мероприятий – в течение пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия;

при выдаче подотчетных сумм на командировочные расходы – в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки.

Доверенности на получение материальных ценностей выдаются материально-ответственным лицам на срок не более 30 дней. Документы, подтверждающие получение материальных ценностей по доверенностям (накладные, акты, иные, подтверждающие получение материальных ценностей документы), предоставляются в управление бухгалтерского учета и отчетности в течение трех дней после получения материальных ценностей.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой

из них, устанавливаются распоряжением администрации Уссурийского городского округа, кроме случаев, при которых проведение инвентаризации обязательно в соответствии с п. 81 приказа № 256н. Для проведения инвентаризаций активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах и финансовых обязательств в администрации создается: постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается распоряжением администрации Уссурийского городского округа.

Сроки проведения инвентаризации ежегодно с 10 октября текущего года по 20 января следующего года:

нефинансовых активов на 1 октября;

расчетов с прочими дебиторами и кредиторами на 1 января;

расчетов с банком, а также прочих статей баланса на 1 января.

Инвентаризация в указанные выше сроки проводится на основании распоряжения администрации.

Бюджетная отчетность администрации составляется и предоставляется в объеме, предусмотренном Приказом № 191н, в порядке и сроки, установленные финансовым органом.

Статистическая и иная отчетность, предоставляется в порядке и сроки, установленные соответствующим органом – получателем отчетности.

Расчеты с персоналом, поставщиками и подрядчиками, а также с подотчетными лицами отражаются в бюджетном учете в соответствии с требованиями инструкции № 162н, с учетом следующих особенностей:

а) начисление заработной платы, относящейся к следующим отчетным периодам (например, при расчете отпускных) отражается в бюджетном учете как расходы текущего периода.

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

б) отражение в бюджетном учете операций по выдаче и использованию

подотчетных сумм осуществляется в соответствии с требованиями инструкции № 162н.

Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается только дополнительной выдачей подотчетных сумм;

в) отражение в бюджетном учете операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками осуществляется в соответствии с требованиями инструкции 162н;

г) для поступления и возврата денежных средств в обеспечение заявок от участников конкурсов (аукционов) администрации в Управлении Федерального казначейства открыт лицевой счет № 05203014160.

Бюджетный учет доходов от предоставления межбюджетных трансфертов отражается в учете на основании уведомлений по расчетам между бюджетами (форма 0504817).

Администрация, имея статус казенного учреждения, производит начисление и уплату налогов и сборов в соответствии с Налоговым кодексом.

Средства, полученные администрацией в качестве финансового обеспечения деятельности, не включаются в налогооблагаемые доходы.

Резервы предстоящих расходов создаются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах администрации по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Основные Положения учетной политики применяются одновременно с

иными положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.»