



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ БУТОВО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 января 2022 № 01-Р

**Об утверждении основных положений
учетной политики для целей бухгалтерского
учета аппарата Совета депутатов
муниципального округа Южное Бутово,
подлежащих публичному раскрытию на
официальном сайте органов местного
самоуправления муниципального округа
Южное Бутово**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", п. 9 СГС «Учетная политика» приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 14 СГС «Концептуальные основы» приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" и иными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности:

1. Утвердить основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, подлежащие публичному раскрытию на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Южное Бутово согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте south-butovo.ru в разделе «распоряжения».
3. Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово **Голубцова П.В.**

Глава муниципального округа
Южное Бутово

П.В.Голубцов

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово

1. Информация об организационно-правовой форме аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово.

Организация ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово (далее – Аппарат) регламентируется требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон №» 402-ФЗ) и следующих приказов 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» (далее - Инструкция Х° 157н);

- от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н);

- от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы») и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- 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).

2. Осуществление организации бюджетного учета.

Организация ведения бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера Аппарата.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле.

3. Форма ведения бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности и правила документооборота.

Организация ведения бюджетного учета ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета (далее - УАИС Бюджетный учет) на платформе «1С».

Аппарат формирует и представляет годовую, квартальную и месячную отчетность об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово, а также иную регламентированную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, приказом Департаментом финансов города Москвы.

Бюджетная отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется Аппаратом в электронном виде посредством модуля «Консолидированная бюджетная отчетность» функциональной подсистемы «Учетные модули» информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом, первая очередь Департамент финансов города Москвы. Модернизированная» с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц в соответствии с требованиями, установленными приказом Департамента финансов города Москвы.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с Приказом № 52н.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются формы, установленные нормативными правовыми актами и локальными актами Аппарата, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе № 402-ФЗ и в СГС «Концептуальные основы».

Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и усиленной квалифицированной электронной подписи.

Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота первичной учетной документации. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется главой муниципального округа Южное Бутово и сотрудниками Аппарата.

Хранение (подшивка) первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах местного самоуправления, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Первичные документы, поступающие в Аппарат, являются основанием для отражения хозяйственных операций в бюджетном учете Аппарата.

При смене руководителя Аппарата, уполномоченного на право подписи документов, на которых в соответствии с законодательством требуется наличие подписи главного бухгалтера, производится передача документов бухгалтерии, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи дел.

4. Сведения об особенностях ведения бюджетного учета.

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н.

Основные средства/амортизация

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

- с одинаковым характеристиками;
- с одинаковым назначением.

Организация учета основных средств:

- учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.
- начисление амортизации объектов основных средств свыше 100 000 (сто тысяч) рублей осуществляется линейным методом (начисление амортизации осуществляется ежемесячно).

Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов.

Материальные запасы

Решения о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов;

Аналитический учет материальных запасов в бюджетном (бухгалтерском) учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, ответственным лицам и местам хранения.

Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске) производится по фактической стоимости.

Учет денежных средств

В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях: ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене главного бухгалтера.

Учет доходов и расходов

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бюджетного учета, предусмотренным Рабочим планом счетов бюджетного учета разработанным в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н.

Учет на забалансовых счетах

Если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и учетной политикой Аппарата, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

16.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

5. Установление критерия существенности.

Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств.

6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается в соответствии с положениями Закона № 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы», СГС «Учетная политика», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

7. Правила и сроки инвентаризации.

Инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (пункт 277 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 81 СГС «Концептуальные основы», часть 3 статьи 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции 191 н):

- в целях составления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене руководителя, ответственных лиц Аппарата (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) имущества учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

8. Полномочия и порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов.

Комиссия принимает решения по следующим вопросам по поступлению, перемещению, изменению оценочных значений в отношении нефинансовых активов, в частности:

- определение категории, классификации нефинансовых активов (основные средства, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее (выявленное в ходе инвентаризации) имущество;
- определение амортизационной группы для объектов основных средств согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов;
- выбытие просроченной дебиторской/кредиторской задолженности с балансового учета, списание просроченной дебиторской/кредиторской задолженности / задолженности, не востребованной кредиторами, сомнительной задолженности по результатам проведения анализа просроченной дебиторской/кредиторской задолженности (задолженности, не востребованной кредиторами/ сомнительной задолженности).

9. Порядок списания дебиторской/кредиторской задолженности.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и отражается в Решении комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию / Акте о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию с указанием причины (обоснования) списания.

Решение о списании кредиторской задолженности принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Решением комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), которые служат основанием для списания с учета кредиторской задолженности.