

## Основные положения учетной политики

Администрации города Красноярска

ИНН 2451000840 КПП 246601001

(утверждена приказом от 24.12.2018 №60-уд ( с учетом внесенных изменений)  
(далее-приказ)

Учетная политика разработана на основании действующего законодательства в соответствии:

1. С требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
2. С Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
3. С положениями Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
4. Руководствуясь Положением об управлении делами администрации города Красноярска, утвержденным распоряжением Главы города от 30.04.2021 №133-р

Учетная политика администрации города Красноярска (далее – учреждение) утверждена приказом от 24 декабря 2018 года № 60-уд и включает в себя учетную политику для целей бюджетного учета приложение №1 к приказу и учетную политику для целей налогового учета приложение №2 к приказу.

Учетная политика для целей бюджетного учета включает в себя следующие разделы:

### 1. Общие положения.

Бюджетный учет ведет отдел административных платежей, планирования и контроля управления делами администрации города Красноярска.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на официальном сайте управления делами путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета – особенностей), установленные документами учетной политики соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

### 2. Технология обработки учетной информации.

Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и кадры государственного учреждения».

С использованием ТКС и ЭЦП бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства, по передаче бухгалтерской отчетности учредителю, отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию ФНС, в отделение ПФ России, в системе ГИС ГМП.

### 3. Правила документооборота.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете установлены графиком документооборота приложением №3 к учетной политике.

Учреждение использует унифицированные формы первичных документов. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы в приложении №2 к учетной политике согласно пунктов 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункта «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

### 4. План счетов.

Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов приложение №1 к учетной политике, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета в приложении № 1 к приказу, в соответствие с пунктом 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктом 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### 5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения

справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Объекты бухгалтерского учета, стоимость которых нельзя оценить, временно учитывается по условной стоимости в размере 1 объект - 1 рубль за единицу на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

#### - Основные средства.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также производственный и хозяйственный инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении №4 к учетной политике.

Начисление амортизации на объекты основных средств, стоимостью свыше 100000 рублей осуществляется линейным методом (равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива).

Объекты недвижимого имущества, полученные в оперативное управление из казны, в течение времени оформления государственной регистрации права оперативного управления (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества) учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1–3-й разряды – коды синтетического счета;

4–5-й разряды – коды аналитического счета;

6–10-й разряды – порядковый номер объекта в группе (000001–999999).

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается приказом руководителя управления делами.

- Материальные запасы.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 4 к учетной политике.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Горюче-смазочные материалы (ГСМ) списание на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя, разработанного на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (далее – Методические рекомендации).

- Расчеты по доходам.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета. Порядок осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России, приказом управления делами администрации города Красноярска от 17.05.2021 №13-уд.

Ежегодно распоряжением Главы города закрепляется перечень доходов, администрируемых учреждением как администратором доходов местного бюджета с наделением учреждения соответствующими бюджетными полномочиями.

- Расчеты с подотчетными лицами.

Денежные средства под отчет выдаются из кассы учреждения штатным сотрудникам на основании утвержденного руководителем заявления на срок не более 5 (пяти) рабочих дней (за исключением срока выдачи на командировочные расходы). Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и

представления отчетов подотчетными лицами в приложении №11 к учетной политике.

Денежные средства на командировочные расходы выдаются в размерах, предусмотренных распоряжением администрации города Красноярск №399 от 09.11.2018 «Об утверждении Положения с лимитировании расходов органов администрации города Красноярск».

- Расчеты с дебиторами.

Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

Отражение в учете задолженности дебиторов осуществляется методом начисления на основании первичных учетных документов.

Доходы от сумм принудительного изъятия суммы штрафов пеней, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета (претензия).

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов.

По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

- Расчеты по обязательствам.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Даты выплаты заработной платы установлены постановлением администрации города об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры

с отражением в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат с отражением в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

- Дебиторская и кредиторская задолженность.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном распоряжением администрации города Красноярска от 03.10.2016 №297-р.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя управления делами. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

- Финансовый результат.

Финансовый результат учреждения формируется методом начисления как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.

Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой.

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы по:

- гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (кроме прав, срок действия

которых не превышает 12 месяцев, а также если в договоре на их приобретение срок пользования не определен, т. е. бессрочный).

Период списания расходов будущих периодов на финансовый результат равен сроку действия договора.

В учреждении создается:

– резерв на предстоящую оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск (порядок формирования резерва приведен в приложении №7 к учетной политике;

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам ежегодной инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

- Санкционирование расходов.

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении №1 к приказу.

- События после отчетной даты.

Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении №6 к учетной политике.

6. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией, комиссией по проведению инвентаризации кассы в части наличных денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов (состав комиссий ежегодно устанавливается приказом руководителя управления делами). Порядок и периодичность проведения инвентаризации приведены в приложении №9 к учетной политике.

7. Внутренний финансовый контроль.

Внутренний финансовый контроль утверждается приказом руководителя управления делами.

8. Бюджетная отчетность.

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется департаменту финансов администрации города в установленные им сроки.

Налоговый учет осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Начальник отдела административных платежей, планирования и контроля



Е.А.Бокий