

Основные положения учетной политики Главного управления
молодежной политики и туризма администрации города Красноярска
ИНН 2466042634 КПП 246601001

Учетная политика разработана на основании действующего законодательства в соответствии с:

1. требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
2. требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
3. Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции № 157);
4. Приказом 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);
5. Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
6. Положениями Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
7. Положения о главном управлении молодежной политики и туризма администрации города Красноярска от 04.06.2009 № 116-р;
8. иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

Бюджетный учет в Главном управлении молодежной политики и туризма администрации города Красноярска (далее – Управление) осуществляется на основании Учетной политики Управления (далее – Учетная политика).

Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется отделом социально-экономического и правового обеспечения отрасли.

Бюджетное финансирование осуществляется в рамках исполнения бюджета города Красноярска.

В Управлении осуществляется внутренний финансовый контроль, который направлен на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составление бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

К учету принимаются первичные учетные документы, поступающие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Данные, поверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в регистрах бюджетного учета.

Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета установлен в Приложении к Учетной политике.

Перечень лиц, назначенных ответственными за получение, хранение, учет и списание материально-технических ценностей закреплен приказом Управления.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками сотрудников Управления, осуществляются в соответствии с распоряжением администрации города Красноярска от 09.11.2018 № 399-р «Об утверждении Положения о лимитировании расходов органов администрации города Красноярска».

К основным средствам относятся активы материальных ценностей независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Основные средства принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость определяется как сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Объекты основных средств, полученные безвозмездно от организаций муниципального сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов, утвержденного в рамках Учетной политики. Информация о таких объектах основных средств, подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Критерии признания объекта основных средств, должны применяться к инвентарному объекту в целом.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер в порядке, установленном Учетной политикой с учетом положений Стандарта, утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" и Инструкции № 157н.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов.

Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

Списание основных средств с бюджетного учета осуществляется в соответствии с постановлением администрации города от 01.08.2014 № 473 «Об утверждении порядка списания имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию городу Красноярску».

К материальным запасам, относятся предметы, используемые в деятельности Управления в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производится на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов.

Передача (возврат) материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ или пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования за исключением проката) оформляется первичным (сводным) учетным документом (накладной, актом приемки-передачи и т.п.), с отражением внутреннего перемещения материального запаса, без списания передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на соответствующих забалансовых счетах.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения), а также при необходимости правовых оснований поступления.

Неисключительные права на программные продукты, полученные в пользование, учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета.

Для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) Управления формируется резерв. Резерв используется на покрытие только тех расходов, в отношении которых он был создан.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением 1 С бухгалтерия бюджетного

учреждения (бюджетная отчетность). После утверждения руководителем Управления отчетность в установленные сроки представляется в Департамент финансов города Красноярска на бумажных носителях и иным способом, установленным учредителем (распорядителем).

Налоговый учет в Управлении осуществляется в соответствии с налоговым кодексом Российской Федерации.