



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 9 декабря 2016 года

№ 33

Об учетной политике для целей бюджетного учета,
об учетной политике для целей налогообложения
Думы города Югорска с 2016 года

В рамках реализации мероприятий по реформированию бюджетного процесса в Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ), приказами Минфина 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 их применению» (далее – Приказ № 157н), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), 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), законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете установить следующую учетную политику Думы города Югорска для целей бюджетного учета и целей налогообложения, подлежащую применению со дня подписания данного распоряжения и во все следующие отчетные периоды:

1. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является председатель Думы города Югорска, на основании части 1 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2. Ведение бюджетного, бухгалтерского учета в Думе города Югорска возлагается на начальника отдела учета расчетов с организациями и персоналом управления бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска.

3. Начальник отдела учета расчетов с организациями и персоналом УБУиО подчиняется непосредственно начальнику управления бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска, председателю Думы города Югорска и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

4. Требования начальника отдела учета расчетов с организациями и персоналом УБУиО по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские

службы учреждения необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Думы и КСП, на основании пункта 8 Приказа №157н.

5. Установить учетную политику в части организации бюджетного, бухгалтерского, управленческого и первичного учета с момента подписания данного распоряжения.

5.1. Утвердить рабочий план счетов бюджетного, бухгалтерского учета согласно Приказу № 157н и осуществлять учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств, а также операций приводящих к их изменению с использованием данного рабочего плана счетов (приложение 1).

5.2. Утвердить положение о структуре финансирования учреждения (приложение 2).

5.3. В системе бюджетного, бухгалтерского учета формировать учетные регистры в соответствии с Приказом Минфина Российской Федерации 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».

5.4. Утвердить порядок организации бюджетного учета. Факты хозяйственной жизни, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы на основании пункта 7 Приказа № 157н (приложение 3).

5.5. Реализацию объема прав получателя средств на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет средств местного бюджетов осуществлять в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.6. Утвердить перечень документов, порядок и сроки их представления в управление бухгалтерского учета и отчетности должностными лицами (приложение 4).

5.7. Составлять бюджетную отчетность на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и сроки установленные Департаментом финансов администрации г. Югорска; в органы Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: квартальных, годовых – в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; в органы государственного статистического наблюдения – в соответствии с установленными сроками.

5.8. В целях сохранности материальных ценностей, своевременной выплаты заработной платы сотрудникам, соблюдения кассовой дисциплины утвердить порядок определения и применения учетных нормативов (приложение 5).

5.9. Утвердить порядок ведения кассовых операций, выдачи и списания денежных документов (приложение 6).

5.10. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 и статьей 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ в установленные сроки (приложение 7).

5.11. Для проведения инвентаризаций, документального оформления поступления и списания нефинансовых активов, а также просроченной дебиторской и кредиторской задолженности создать постоянно действующую комиссию (приложение 8).

5.12. Установить, что предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы, а так же на представительские мероприятия, проводимые учреждением, не может превышать 20000 рублей.

5.13. Установить, что срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 20 дней, за исключением случаев выезда в командировку.

5.14. Определить, что выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с Думой города Югорска договор о полной индивидуальной материальной ответственности (приложение №2 к Постановлению Минтруда и соцразвития РФ № 85 от 31.12.2002), за исключением командированных в другую местность с оформлением доверенности.

5.15. Определить перечень должностей работников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности (приложение 17).

5.16. Установить порядок формирования, структуру, отчетность и планирование расходов на представительские мероприятия в соответствии с Положением «О представительских расходах» (приложение 9).

5.17. Установить порядок оформления служебных командировок работников администрации города Югорска в соответствии с постановлением Думы города от 25.05.2016 № 2 «О порядке командирования лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, лиц, замещающих должности муниципальной службы в Думе города Югорска, контрольно-счетной палате города Югорска» (с изменениями).

5.18. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории РФ и за рубежом не позднее 3-х рабочих дней после прибытия из командировки.

5.19. Установить предельные сроки отчета по выданным доверенностям, а также возврат доверенностей:

- в течение 10 рабочих дней с момента получения;

- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

5.20. Обязать должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы исключительно от имени Думы города в соответствии с выданными доверенностями или правами, предоставленными законодательством.

5.21. Определить порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии со статьей 71 и пунктом 2 статьи 72 Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.22. Утвердить порядок учета объектов основных средств и непроизведенных активов (приложение 10).

5.23. Утвердить порядок учета материальных запасов (приложение 11).

5.24. Утвердить порядок учета расчетов (приложение 12).

5.25. Утвердить порядок учета санкционирования расходов бюджета (приложение 13).

5.26. Утвердить порядок учета материальных ценностей на забалансовых счетах (приложение 14).

5.27. Утвердить порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (приложение 15).

5.28. Утвердить порядок формирования финансового результата. (Приложение 16)

5.29. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов. (Приложение 18)

6. Применять следующую налоговую политику:

6.1. Определить, что организация и ведение налогового учета возлагается на управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска.

6.2. Установить порядок составления и представления отчетности в органы Федеральной налоговой службы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в соответствии с частью 1 Налогового кодекса Российской Федерации по налогу на имущество.

6.3. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций.

6.3.1. Перечень объектов налогообложения определить в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса Российской Федерации.

6.3.2. Налоговую ставку применять в соответствии с Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 29.11.2010 № 190-оз «О налоге на имущество организаций» (с изменениями и дополнениями).

6.3.3. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по месту нахождения учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса Российской Федерации.

6.4. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса Российской Федерации.

6.4.1. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса Российской Федерации.

7. Применять следующую политику в области планирования.

7.1. Руководство работой и работу по финансовому планированию деятельности учреждения, по формированию бюджетных смет на финансовый год, по контролю исполнения

бюджетных смет учреждения, по организации и проведению комплексного экономического анализа.

8. По вопросам учетной политики, отраженным в Приказе № 157н и в Приказе № 162н, применять положения названных Приказов.

9. По вопросам учетной политики, не отраженным в Приказе № 157н и Приказе № 162н, применять настоящее распоряжение.

10. По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Приказу № 157н и Приказу № 162н, применять настоящее распоряжение.

11. Признать утратившими силу распоряжение Думы города Югорска от 25.12.2015 № 174 «Об учетной политике для целей бюджетного учета, об учетной политике для целей налогообложения Думы города Югорска с 2015 года».

Председатель Думы города Югорска



В.А. Климин

Основные положения учетной политики

В Думе города Югорска организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник отдела учета расчетов с организациями и персоналом управления бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска.

Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат ведется раздельно по источникам финансирования.

При ведении бюджетного учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях их изменяющих и финансовых результатах указанных операций, отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «Парус» по рабочему Плану счетов, в соответствии с пунктом 6 Инструкции к единому плану счетов № 157н и пунктом 19 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности». Согласно пункту 9 СГС «Учетная политика» обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением вышеуказанного программного продукта

В соответствии с пунктом 7.1 статьи 13 Закона № 402-ФЗ бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и сдается на бумажном носителе и в виде электронного документа с применением программного продукта Web-Консолидация.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде и оформляются на бумажном носителе. В регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций или по дате принятия к учету первичного документа.

Бюджетный учет основных средств непроизведенных активов организуется в соответствии с пунктами 22-55, пунктами 71 и 78 Инструкции № 157н, а также Федеральным стандартом «Основные средства».

В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения, осуществления государственных полномочий, для управленческих нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности могут приобретаться как материальные запасы.

Хозяйственный инвентарь учитывается в составе основных средств при условии, что срок полезного использования его свыше 12 месяцев и используется для деятельности учреждения (управленческих нужд).

Хозяйственный и производственный инвентарь со сроком полезного использования менее 12 месяцев учитывается в составе материальных запасов.

К непроизведенным активам относятся земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенные под объектами недвижимости.

Для обеспечения формирования полной и достоверной информации о материальных запасах, в том числе для предоставления внешним пользователям, а также для организации надлежащего контроля за сохранностью и движением материальных запасов единицей бухгалтерского учета является номенклатурная (реестровая) единица. Кроме того для оптимизации учетной процедуры для однородной группы материальных запасов применяется однородная (реестровая) группа запасов, таких как офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, зажимы для бумаг одинаковые размером и количеством штук в коробке.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости приобретения каждой единицы. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Дума города Югорска производит расходы в соответствии утвержденной на текущий финансовый год бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

Формирование расходов будущих периодов производится согласно пунктов 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Оплата по заключенным муниципальным контрактам, срок действия которых переходит на очередной финансовый год, подлежит включению в состав расходов будущих периодов.

К расходам будущих периодов относятся отпускные и страховые взносы, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск; плата за пользование неисключительными правами программным обеспечением и справочной системой. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Резервы предстоящих расходов формируются методом начисления.

С целью равномерного отнесения расходов на финансовый результат в учреждении создается резерв на оплату отпусков и соответствующих страховых взносов, на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили первичные документы (услуги связи, коммунальные услуги и прочие расходы), резерв по претензиям и искам.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской отчетности и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения.

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Думы города Югорска. Начальник отдела оценивает существенность влияний и квалифицирует событие после отчетной даты на основе своего профессионального суждения.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, Дума города Югорска использует:

1. Унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
2. Самостоятельно разработанные формы.