



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 ноября 2020 года

№ 499

О внесении изменений в распоряжение администрации города Югорска от 03.08.2016 № 335 «Об учетной политике для целей бюджетного учета, об учетной политике для целей налогообложения администрации города Югорска с 2016 года»

В рамках реализации мероприятий по реформированию бюджетного процесса в Российской Федерации, в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»:

1. Внести в распоряжение администрации города Югорска от 03.08.2016 № 335 «Об учетной политике для целей бюджетного учета, об учетной политике для целей налогообложения администрации города Югорска с 2016 года» (с изменениями от 26.05.2017 № 337, от 03.05.2018 № 224, от 19.03.2019 № 116) следующие изменения:

1.1. Приложения 2, 3, 4, 10, 11, 12, 19 и 20 изложить в новой редакции (приложение).

2. Утвердить перечень первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов (приложение 21).

3. Установить, что влияние внесенных изменений несущественно и является перспективным. Распространить измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим с 01 января 2020 года.

4. Установить, что данная учетная политика применяется во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

5. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками администрации города Югорска.

6. Ответственность за организацию исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника управления бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера Л.А. Михайлову.

Глава города Югорска



А.В. Бородкин

Основные положения учетной политики

В администрации города Югорска создано управление бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемое начальником управления-главным бухгалтером. Деятельность управления регламентируется «Положением об управлении бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска» и должностными инструкциями сотрудников управления. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник управления-главный бухгалтер.

Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат ведется отдельно 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 непроектных 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 непроектным активам относятся земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, 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.

