

Основные положения Учетной политики Отдела по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации города Черемхово

Учетная политика Отдела по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации города Черемхово (далее – отдел) утверждена приказом отдела от 26 декабря 2025 г. № 79 (далее - Учетная политика).

Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного учета отдела.

Бюджетный и налоговый учет отдела ведется ведущим бухгалтером. Ответственным за ведение бюджетного учета в отделе является ведущий бухгалтер.

Учетная политика отдела разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

- приказом Минфина от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета"» (далее — СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина 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);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно

СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств местного бюджета.

В отделе действует постоянная комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов; инвентаризационная комиссия назначается приказом начальника отдела.

Составы комиссий утверждаются приказами начальника отдела.

Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», и «1С Зарплата и кадры государственного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи в отделе ведется электронный документооборот с федеральными органами, государственными внебюджетными фондами, с контрагентами.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел осуществляет электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства-АЦК-Финансы; сдача бухгалтерской отчетности в СВОД-СМАРТ; передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений отдела в приобретение, сооружение и изготовление.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту основных средств

присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 10 разрядов и определяется следующим образом: 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»); 2–4-е разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета; 5–6-е разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета; 7–10-е разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Критериями отнесения стоимости объектов основных средств к неущественной стоимости являются критерии, установленные СГС «Основные средства» для начисления 100%-ной амортизации при вводе в эксплуатацию.

По объектам основных средств амортизация начисляется в порядке, установленном федеральным стандартом бухгалтерского учета «Основные средства»:

1) на объекты основных средств (кроме библиотечного фонда) стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

2) на объекты основных средств (кроме библиотечного фонда) стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

3) на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Для учета финансового результата применяются следующие счета:

- 040120 000 «Расходы текущего финансового года»;
- 040130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

На счетах «Финансовый результат» производится сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

Учетная политика отдела устанавливает особенности учета расчетов с подотчетными лицами, расчетов с дебиторами и кредиторами.

Отдел осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на текущий финансовый год. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

Учетная политика устанавливает порядок принятия бюджетных и денежных обязательств. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией, назначаемой начальником отдела.

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц.

Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной (балансовой) стоимости.

Отдел формирует и представляет месячную, квартальную и годовую отчетность в составе форм, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в сроки, установленные Министерством финансов Иркутской области Иркутской области.

Учетная политика устанавливает порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля.

Налоговый учет осуществляется бухгалтером на основании Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов о налогах и сборах, законов Иркутской области о налогах и сборах и иных действующих нормативных правовых актов в области налогового законодательства.

Налоговая отчетность сдается в сроки, установленные действующим законодательством.

Положения Учетной политики отдела применяются с момента их утверждения последовательно из года в год.

В целях обеспечения сопоставимости данных бюджетного учета изменения положений Учетной политики отдела вводятся с начала финансового года.