

Учетная политика территориального управления администрации города Кирова по Ленинскому району утверждена приказом заместителя главы администрации города Кирова, начальником территориального управления по Ленинскому району от 26.12.2017 № 300 «Об учетной политике территориального управления администрации города Кирова по Ленинскому району».

Учетная политика устанавливает правила ведения бюджетного, налогового учета в территориальном управлении администрации города Кирова по Ленинскому району (далее – территориальное управление) и применяется последовательно из года в год с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

Бухгалтерский учет территориального управления осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – закон № 402-ФЗ);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ МФ РФ № 65н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – приказ МФ РФ № 256н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – приказ МФ РФ № 257н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – приказ МФ РФ № 258н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – приказ МФ РФ № 259н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – приказ МФ РФ № 260н);
- Приказом Министерства финансов 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 его применению» (далее - приказ МФ РФ № 157н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее - приказ МФ РФ № 162н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ МФ РФ № 191н);

- Приказом Министерства финансов 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» (далее – приказ МФ РФ № 52н);

- Иными нормативными правовыми актами РФ и локальными актами территориального управления, регулирующими вопросы ведения бухгалтерского учета.

Ответственным за организацию бюджетного учета в территориальном управлении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник территориального управления.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются отделом бухгалтерского учета территориального управления. Обязанность за организацию и ведение бюджетного и налогового учета в территориальном управлении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на начальника отдела бухгалтерского учета, главного бухгалтера.

При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет: бухгалтерские программы «1С – предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С – зарплата и кадры бюджетного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи территориальное управление осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Кировской области;

система электронного документооборота по расчетно-кассовому обслуживанию территориального управления, лицевые счета которой открыты

в департаменте финансов администрации города Кирова;

передача бухгалтерской отчетности в департамент финансов администрации города Кирова;

передача отчетности по налогам, страховым взносам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы по городу Кирову;

передача отчетности в отделение пенсионного фонда РФ;

передача отчетности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве в отделение Фонда социального страхования;

передача реестров на заработную плату в АО КБ «Хлынов».

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение № 1 к учетной политике).

Порядок предоставления первичных документов регламентирован графиком документооборота согласно Приложению № 2. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер территориального управления.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов территориального управления согласно приложению № 4 к настоящей учетной политике, состав которой приведен в приложении № 3 к настоящей учетной политике.

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами, согласно приложению № 5 к настоящей учетной политике.

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, согласно приложению № 7 к настоящей учетной политике.

В целях обеспечения сохранности основных средств, материальных запасов территориального управления ответственность за их движением возлагается на материально-ответственных лиц, согласно приложению № 6.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств территориального управления производится в установленные сроки в соответствии с Положением об инвентаризации. (Приложение 9).

В территориальном управлении создается резерв на предстоящую оплату отпусков в соответствии с Порядком расчета резерва, согласно приложению № 8 к настоящей учетной политике.

Внутренний финансовый контроль направлен на соблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов РФ в сфере финансово-хозяйственной деятельности, процедуры составления и исполнения бюджета, на обеспечение качества и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также на повышение эффективности использования бюджетных средств.

Внутренний финансовый контроль и аудит в территориальном управлении осуществляются в соответствии с Порядком внутреннего финансового контроля, утвержденным отдельным приказом начальника управления.