



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
**«УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ»**

П Р И К А З

29.12.2017

г. Воронеж

№ 20-б

**Об утверждении учетной политики
для целей бюджетного учета**

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ и приказа Минфина России от 1 декабря 2010г. №157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2018 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Л.Н. Борисову.

Руководитель

С.И. Хомук

Учетная политика для целей бюджетного учета

Учетная политика Муниципального казенного учреждения городского округа город Воронеж «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа город Воронеж» (далее – учреждение) разработана в соответствии с приказами Минфина России:

- от 1 декабря 2010г. №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 – Инструкция к Единому плану счетов №157н);

- от 6 декабря 2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №162н);

- от 1 июля 2013г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ №65н);

- от 30 марта 2015г. №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)

I. Общее положение

1. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

2. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение1);
- инвентаризационной комиссии (приложение2);
- комиссии по внутреннему финансовому контролю (приложение3).

II. Технологии обработки учетной информации

1. Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия» и «Зарплата» 1С Бухгалтерии 8.0

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекции налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- работа по закупкам с Муниципальным заказом.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерии», еженедельно – «Зарплата»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD- диск и архивируется;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 инструкции к Единому плану счетов №157н.

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносят с учетом следующих положений:

- доначисления или снятия начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

III. Рабочий План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, инструкцией №162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к единому плану счетов №157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в инструкции к Единому плану счетов №157н.

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам

внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.2 Каждому объекту недвижимого, а так же движимого имущества стоимость свыше 3000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2.3 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

2.4 Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013 – 2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014г. №2018 – ст.

Основание: пункт 45 Инструкции к единому плану счетов №157н.

2.5 Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к единому плану счетов №157н.

2.6 Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;