



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

---

## Основные положения учетной политики Департамента городской среды Администрации города Tobolska, утвержденной приказом заместителя Главы города, директора департамента от 10.01.2022 № 1

Учетная политика Департамента разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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 Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных

учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция N 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

- Учетная политика учредителя.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона N 402-ФЗ).

Приносящей доход деятельности Департамент не осуществляет.

Департамент является администратором доходов, главным распорядителем и получателем бюджетных средств.

Бюджетный учет в Департаменте ведется отделом бюджетного планирования и бухгалтерского учета (далее бухгалтерия), возглавляемым начальником отдела (далее по тексту – начальник отдела). Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета входит в состав Комитета бюджетного планирования и бухгалтерского учета, возглавляемого председателем комитета бюджетного планирования и бухгалтерского учета, главным бухгалтером (далее по тексту – главный бухгалтер).

Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями, Положением о комитете бюджетного планирования и бухгалтерского учета и Положением об отделе бюджетного планирования и бухгалтерского учета.

В Департаменте создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и обязанности комиссии утверждается отдельным приказом руководителя Департамента.

Состав инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом руководителя перед проведением инвентаризации, деятельность комиссии, случаи и

порядок проведения инвентаризации определяется Положением об инвентаризации имущества и обязательств.

(Основание: ч.3 ст. 11, ст.19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 80,81 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности», письмо Минфин России от 19.05.2020 № 02-07-10/41023, п. 7 Инструкции № 191н, п. 6 Инструкции № 157н)

Учет ведется в электронном виде, используя программу автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения», для расчета заработной платы «1С: Предприятие - Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1.», для администрирования доходов «СУФД», для осуществления операций по лицевым счетам, открытым в финансовом органе «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы», формирование бюджетной отчетности для направления ее в финансовый орган «Скиф-БП Web». При этом Департамент использует регистры и учетные документы, предусмотренные программным продуктом для расчета заработной платы «1С: Предприятие - Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1.».

Учреждение использует рабочий план счетов, разработанный на основе Плана счетов бухгалтерского учета для казенных учреждений и Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета (далее - Инструкция № 162н), пункта 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Департамент применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

Департамент использует самостоятельно разработанный забалансовый счет 37 «Капитальные вложения в объекты незавершенного строительства, списанные с баланса, до принятия решения по их дальнейшему использованию» для учета капитальных вложений по которым более 5 лет отсутствуют действующие муниципальные контракты и не принято решение о выделении средств на их реализацию (завершение). Капитальные вложения в «Объекты» учитываются до принятия решения о списании вложений в нефинансовые активы в соответствии с Порядком принятия решений о списании вложений в нефинансовые активы – объекты незавершенного строительства, произведенные за счет всех источников финансирования, утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от 16.03.2021 № 15-пк.

(Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" – бюджетная деятельность;

"3" – средства во временном распоряжении.

Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и План-графиком размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается приказом руководителем Департамента.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н).

Электронный документооборот в Департаменте не ведется. Переход на электронный документооборот произвести после осуществления технической возможности при применении используемой Департаментом бухгалтерской программы, получения сотрудниками ЭЦП (квалифицированной или простой), но не ранее 01.01.2023 года.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы...", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н).

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. доходов и расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Для проведения инвентаризации, в том числе при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д., создается инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя Департамента.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

Нанесение инвентарных номеров производится креплением жетона (бирки) или нанесением несмываемой краской (маркером) или иным способом. При невозможности нанесения на инвентарный объект, последнему присваивается номер без нанесения инвентарного номера на объект.

Инвентарный номер наносится в месте, доступном для идентификации муниципального имущества.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

На объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей, амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования на все объекты основных средств.

(п. 92 Инструкции N 157н, п. 36 Федерального стандарта N 257н)

Формирование полной учетной стоимости объектов строительства, реконструкции, ремонта с элементами дооборудования, осуществляется на счете 1 106 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения». После ввода объекта в эксплуатацию (подписания акта законченного строительством, ремонтом или благоустройством объекта), осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, из общих затрат на объект формируется стоимость каждого объекта недвижимого имущества. Движимое имущество, установленное в рамках договоров подряда на строительство, реконструкцию и ремонт с элементами дооборудования и предназначенное для безвозмездной передачи балансодержателю, переводится в состав основных средств на дату регистрации Приказа Департамента по управлению имуществом Администрации города Тобольска о передаче муниципального имущества.

### **Положения учетной политики**

1. Организация бюджетного учета
2. Учетные документы и регистры
3. Порядок проведения инвентаризации
4. Учет нефинансовых активов
5. Учет финансовых активов

6. Расчеты с дебиторами и кредиторами
7. Финансовый результат
8. Санкционирование расходов
9. События после отчетной даты
10. Прочие положения
11. Учетная политика для целей налогообложения.

### **Приложения к Учетной политике**

1. Рабочий план счетов
2. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы
3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств
4. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации, перечень должностных лиц, ответственных за обработку и хранение документов
5. Перечень унифицированных учетных (бухгалтерских) регистров
6. Перечень типовых корреспонденций счетов бюджетного учета. (Учет основных средств, материальных запасов, непроизведенных активов, расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с поставщиками и подрядчиками, расчеты по платежам в бюджеты, учет расчетов по ущербу имуществу, учет расчетов с подотчетными лицами, формирование резервов предстоящих расходов
7. Положением о внутреннем финансовом контроле
8. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств
9. Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами
10. Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами
11. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью
12. Перечень типовых корреспонденций, первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств.

**Заместитель Главы города,  
Директор Департамента**



**Ю.С. Вавакин**