

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы администрации
Серовского городского округа –
председатель ООА СГО «КУМИ»

А.Н. Гребенев

« 25 » декабря 20 23 года

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА **для целей бухгалтерского и налогового учета**

Учетная политика отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» разработана в соответствии со следующими документами:

- ✓ Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- ✓ Приказ Минфина России 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 № 157н).
- ✓ Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – приказ № 162н).
- ✓ Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н).
- ✓ Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н).
- ✓ Приказ Минфина России 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).
- ✓ Приказ Минфина России 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).
- ✓ Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные Приказами Министерства финансов РФ (далее СГС№, где № – номер приказа Минфина России об утверждении стандарта).
- ✓ Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ).
- ✓ Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ).

И другие нормативные акты по бюджетному, бухгалтерскому и налоговому учету.

I. Общие положения

1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является заместитель главы Серовского городского округа – председатель (далее – председатель комитета) отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее – комитет).

2. Председатель комитета возлагает ведение бухгалтерского учета на заведующего отделом бюджетных обязательств и муниципальной казны комитета – главного бухгалтера (далее – зав. отделом БО и МК).

3. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между председателем комитета и зав. отделом БО и МК: данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются зав. отделом БО и МК к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению председателя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

4. Требования зав. отделом БО и МК по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников комитета.

5. Распределение обязанностей между сотрудниками комитета осуществляется в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

6. Комитет ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой России, в случаях, когда в соответствии с НК РФ на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента. Ведение налогового учета осуществляет отдел БО и МК.

7. Порядок закупок товаров, работ и услуг на основе муниципальных контрактов определяется в соответствии с Федеральным Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается председателем комитета отдельным приказом.

8. В комитете применяется электронный документооборот с органами Федерального казначейства, прочими организациями, осуществляющими электронный документооборот.

9. Комитет публикует основные положения учетной политики на официальном сайте администрации Серовского городского округа в разделе «Муниципальное имущество» путем размещения скан-копий документов учетной политики.

II. Организация бухгалтерского учета

10. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам, систематизирующимся по датам совершения фактов хозяйственной жизни (в хронологическом порядке) и отражающимся накопительным способом в журналах операций и Главной книге. Бухгалтерский учет ведется кассовым методом в соответствии со статьей 273 НК РФ.

11. Для отражения в бухгалтерском учете информации о фактах хозяйственной жизни применяются:

- ✓ унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н и Приказом № 61н;
- ✓ самостоятельно разработанные формы (приложение № 1);
- ✓ унифицированные формы первичных учетных документов, дополненные необходимыми реквизитами (в случае их отсутствия в Приказе № 52н, Приказе № 61н).

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях, в электронном виде (при применении электронного документооборота).

Обязательными реквизитами первичного документа являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование субъекта учета, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с

порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 7) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления;
- 8) подписи лиц, совершивших операцию и ответственных за правильность ее оформления, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

12. Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания.

13. В первичном учетном документе допускаются исправления (кроме документов, оформляющих операции с безналичными денежными средствами). Исправление должно содержать надпись «Исправленному верить», дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов. Использование шарика-корректуры при внесении исправлений в первичные учетные документы не допускается.

14. К учету комитетом принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки».

15. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- ✓ Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- ✓ Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- ✓ Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- ✓ Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- ✓ Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- ✓ Журнал операций межотчетного периода;
- ✓ Журнал по прочим операциям;
- ✓ Главная книга.

Регистры бухгалтерского учета, содержащие все необходимые реквизиты, формируются в электронном виде ежемесячно, на бумажном носителе – ежегодно. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

16. Первичные (сводные) учетные документы, отчеты исполнители представляют по формам и в сроки, предусмотренные Графиком документооборота (приложение № 2). Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. Лица, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственности за достоверность первичных учетных документов, составленных другими лицами.

17. Правила документооборота комитета приведены в приложении № 3.

18. График документооборота и Правила документооборота составлены в соответствии с Общими требованиями к графику документооборота и правилам документооборота, утвержденными Приказом Минфина России от 13.09.2023 № 144н.

19. Право подписи первичных учетных документов предоставляется лицам, перечень которых приведен в приложении № 4.

20. Операции финансово-хозяйственной деятельности комитета отражаются в бухгалтерском учете с применением счетов бюджетного учета, утвержденных Рабочим планом счетов (приложение № 5).

21. Бухгалтерский учет осуществляется в разрезе следующих видов финансового обеспечения:

- 1 «Деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета Серовского городского округа (бюджетная деятельность)»;
- 3 «Средства во временном распоряжении».

22. Порядок проведения инвентаризации активов, обязательств, имущества казны, имущества и обязательств, учитываемых на забалансовых счетах, состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии приведен в приложении № 6. Порядок составлен в соответствии с общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденными Приказом Минфина России от 13.09.2023 № 144н.

23. Порядок принятия к бухгалтерскому учету бюджетных и денежных обязательств приведен в приложении № 7.

24. Учет операций с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно уведомлениям о лимитах бюджетных обязательств, уведомлениям о бюджетных ассигнованиях функционального органа «Финансовое управление администрации Серовского городского округа (далее – финансовое управление)» и выпискам из лицевого счета.

25. Учет по исполнению функций главного администратора доходов осуществляется в соответствии с постановлением администрации Серовского городского округа «О Порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Серовского городского округа органами местного самоуправления и отраслевыми (функциональными) органами администрации Серовского городского округа» и приказом комитета о наделении полномочиями администратора доходов бюджета. Документооборот по лицевому счету главного администратора с Управлением Федерального казначейства осуществляется в электронном виде. Для хранения на бумажном носителе справка о перечислении поступлений в бюджеты (ф. КФД 0531468) распечатывается ежемесячно.

26. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организуется председателем комитета. Хранение бухгалтерских документов производится в сроки, установленные Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

В случае обнаружения пропажи или уничтожения в нарушение установленного порядка первичных документов в комитете сотруднику следует незамедлительно сообщить об этом председателю комитета. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня. Выяснение причин такого происшествия осуществляется в соответствии с приказом председателя комитета.

При смене председателя комитета и (или) зав. отделом БО и МК обеспечивается передача документов бухгалтерского учета комитета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета устанавливается приложением № 8.

27. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме, в требуемом раскрытии информации, в сроки, установленные финансовым управлением и бюджетным законодательством. Бюджетная отчетность представляется в финансовое управление в установленные им сроки с использованием программного комплекса Свод-СМАРТ, ООО «Кейсистемс» 2010. Датой утверждения отчетности считается дата принятия финансовым управлением решения о включении данных такой отчетности в консолидированную отчетность, но не позднее даты представления консолидированной отчетности финансовым управлением.

III. Методика ведения бухгалтерского учета

28. Порядок учета имущества муниципальной казны приведен в приложении № 9.

29. Порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности приведен в приложении № 10.

30. Порядок формирования резервов предстоящих расходов для оплаты обязательств приведен в приложении № 11.

31. Порядок учета денежных средств во временном распоряжении приведен в приложении № 12.

32. Порядок учета расчетов по доходам приведен в приложении № 13.

33. Порядки осуществления прочих операций, раскрытия информации при ведении учета в сферах действия Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных Приказами Министерства финансов РФ, определяются указанными федеральными стандартами.

IV. Ведение налогового учета

34. Налоговый учет в комитете ведется в соответствии с НК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

35. При исчислении налога на прибыль на основании статьи 251 НК РФ не учитываются средства целевого финансирования в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований).

36. В связи с отсутствием обязательств по уплате налога на прибыль, суммовые данные в декларации по налогу на прибыль (форма по КНД 1151006) не проставляются.

37. В соответствии с НК РФ налоговая декларация по налогу на прибыль представляется в налоговый орган по истечении налогового периода.

38. При реализации (передаче) на территории Российской Федерации муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляющего муниципальную казну муниципального образования, физическим лицам, не признаваемым налоговыми агентами, обязанность по уплате налога на добавленную стоимость (далее – НДС) с дохода от реализации (передачи) этого имущества с учетом налога возлагается на комитет (пункт 3 статьи 161 НК РФ).

39. При предоставлении на территории Российской Федерации в аренду муниципального имущества физическим лицам, не признаваемым налоговыми агентами, налоговая база определяется как сумма арендной платы с учетом налога, обязанность по уплате НДС с дохода от аренды этого имущества возлагается на комитет (пункт 3 статьи 161 НК РФ).

40. Суммовые данные в декларации по НДС (форма по КНД 1151001) представляются в случае реализации (передачи) в налоговом периоде муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляющего муниципальную казну муниципального образования, а также предоставлении в аренду муниципального имущества физическим лицам, не признаваемым налоговыми агентами.

41. В соответствии с НК РФ налоговая декларация по НДС представляется в налоговый орган ежеквартально по телекоммуникационным каналам связи.

42. По земельному налогу в соответствии с решением Думы Серовского городского округа от 22.11.2005 № 73 (в действующей редакции) «Об установлении земельного налога на территории Серовского городского округа» комитету предоставляется льгота в виде освобождения от налогообложения.

43. По транспортному налогу на основании Областного закона от 29 ноября 2002 года № 43-ОЗ «Об установлении и введении в действие транспортного налога на территории Свердловской области» комитету предоставляется льгота в виде освобождения от налогообложения.

44. По налогу на имущество у комитета отсутствует объект налогообложения, поскольку на балансе комитета не стоит движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, которое в соответствии со статьей 374 НК РФ признается объектом налогообложения.

45. Бухгалтерская отчетность за предшествующий календарный год в составе баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) представляется в налоговый

орган не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

V. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

46. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с БК РФ, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95; СГС 256н. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля приведен в приложении № 14.

47. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с БК РФ, Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденным Приказом Минфина России от 18.12.2019 № 237н; Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности», утвержденным Приказом Минфина России от 01.09.2021 № 120н.

48. На основании приказа комитета от 14.09.2021 № 533 осуществление внутреннего финансового аудита в комитете организовано в виде упрощенного ведения.

VI. Заключительные положения

49. В случаях внесения в нормативные акты, регулирующие порядок ведения бюджетного учета и отчетности, изменений и дополнений, настоящая учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов комитета.

50. Изменением учетной политики не считается:

- 1) применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- 2) утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.
- 3) дополнение (изменение) графика документооборота, правил документооборота новыми документами и (или) порядком их составления, передачи (представления) в том числе в целях перехода на электронный документооборот;
- 4) дополнение (изменение) порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, связанных с установлением дополнительных случаев проведения инвентаризации и (или) расширения перечня объектов, подлежащих инвентаризации.