



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент градостроительного развития и архитектуры

П Р И К А З

___28.12.2022___

№ ___81___

[
Об утверждении учетной политики]

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина РФ от 01.10.2010 № 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», приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для департамента градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода для целей бухгалтерского учета в целом.

2. Применять Учетную политику с 01.01.2023 года во все последующие отчетные периоды с внесением в неё в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н.Коновницына

Учетная политика
Департамента градостроительного развития и архитектуры
администрации города Нижнего Новгорода

1. Учетная политика департамента градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода (далее – Положение) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- приказом 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 № 52н);
- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее – Стандарт);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

2. Установить следующую учетную политику департамента градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода:

2.1. Осуществлять бухгалтерский учет по Единому плану счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденному приказом Минфина Российской Федерации 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» в соответствии с планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

2.2. Для ведения бухгалтерского учета применять формы первичных учетных документов класса 03 и 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом Минфина 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».

Операции по бухгалтерскому учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должностного лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность оформления совершившегося события;
- 7) подписи названного лица (лиц) с указанием его (их) фамилии(й) и инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации лица (лиц).

2.3. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием автоматизированной программы бухгалтерского учета «1С: Предприятие».

2.4. Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

2.5. При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправленные ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.

2.6. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной. За ее разглашение лица, получившие доступ к информации, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2.7. Учет исполнения сметы доходов и расходов осуществлять с применением бюджетной классификации Российской Федерации в порядке, установленном приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

2.8. Отчетность об исполнении бюджета и результатах деятельности формировать в соответствии с приказом Минфина 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».

2.9. Учет расчетов с физическими лицами в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

2.10. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

3. Применять следующую методику бухгалтерского и налогового учета:

3.1. Санкционирование расходов бюджета в департаменте градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

Счета раздела 5 Инструкции Плана счетов бюджетного учета предназначены для всех видов финансового обеспечения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.

Для операций текущего года в 22 разряде бухгалтерского учета ставится признак:

- «1» - для операций текущего года;
- «2» - для операций очередного финансового года;
- «3» - для операций второго за очередным финансовым годом;
- «4» - для операций последующего финансового года.

По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее – показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию расходов осуществляется в первый рабочий день текущего года. В результате произведенных операций по переносу этих показателей данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22-м разряде номера счета кола аналитического учета 4, обнуляются.

Получателю средств бюджета доводятся суммы бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф.0504822)

На основании Уведомления формируется карточка учета лимита бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф.0504062).

Лимиты бюджетных обязательств- это объем прав в денежном выражении на принятие бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде).

Бюджетными обязательствами признаются подлежащие исполнению в соответствующем году обязанности получателя бюджетных средств предоставить средства из бюджета города Нижнего Новгорода.

Бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренные в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств.

Каждый из счетов санкционирования расходов бюджета детализируется в разрезе видов расходов. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в рамках формирования учетной политики, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов бюджета, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей- со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей- со знаком «минус» способом «красное сторно».

Получатель бюджетных средств в бюджетном учете должен отразить:

а) получены ЛБО: дебет 0 501 05 000, кредит 0 501 03 000 (основание: уведомление ф.0504822);

б) получены бюджетные ассигнования: дебет 0 503 05 000, кредит 0 503 03 000 (основание: уведомление ф.0504822).

Получатель бюджетных средств принимает суммы бюджетных обязательств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований.

Аналитический учет принятых бюджетных (денежных) обязательств

ведется в журнале регистрации обязательств (ф.0504064) в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой:

а) приняты бюджетные обязательства за счет ЛБО дебет 0 501 03 000, кредит 0 502 01 000;

б) приняты бюджетные обязательства, подлежащие оплате за счет бюджетных ассигнований дебет 0 503 03 000, кредит 0 502 01 000.

Бюджетные обязательства принимаются на основании договоров, контрактов, разовых счетов; расчетов штрафов по исполнительным листам (штрафные санкции); обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащих исполнению в текущем финансовом году; иного правового акта, договора, соглашения по обязательству получателя бюджетных средств.

Принятие денежных обязательств отражается: дебет 0 502 01 000, кредит 0 502 02 000.

Денежные обязательства (обязанность уплатить исполнение сделки) принимаются в основании полученных актов о выполненных работах, оказанных услугах; полученных счетов-фактур; авансирование поставщиков по условиям договора (контракта); судебных постановлений (решений); актов проверок налоговых органов; исполнительных листов и приказов руководителя и иных правовых актов.

3.2. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета проводить инвентаризацию финансовых обязательств перед составлением годовой бюджетной отчетности в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

Проведение инвентаризации обязательно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, при реорганизации или ликвидации.

Документальное оформление проведения инвентаризации и ее результатов производится в соответствии с типовыми унифицированными формами первичной учетной документации, утвержденных приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н.

3.3. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле, согласно Приложения № 1 к настоящей Учетной политике.

3.4. Право первой подписи при оформлении платежных поручений и иных документов в т.ч. сводной бюджетной отчетности находится у директора департамента градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода Коновницыной Аллы Николаевны.

На время ее отсутствия у заместителя директора департамента градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода Корнилова Александра Алексеевича.

Право второй подписи при оформлении платежных поручений и иных документов в т.ч. сводной бюджетной отчетности находится у заместителя директора департамента градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода Красновой Нины Николаевны.