

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу комитета
дорожного хозяйства
города Курска от 08.04.2020
№ 54

УТВЕРЖДЕНО
приказом
комитета дорожного
хозяйства
города Курска
от 08.04.2020 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
КОМИТЕТА ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА КУРСКА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и способы ведения бюджетного учета в комитете дорожного хозяйства города Курска для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Комитет дорожного хозяйства города Курска является отраслевым органом Администрации города Курска, осуществляющим в пределах компетенции полномочия и функции в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, включая полномочия по координации, регулированию деятельности дорожных организаций города Курска, а также полномочия муниципального образования «Город Курск» в области обеспечения безопасности дорожного движения и организации дорожного движения.

Комитет дорожного хозяйства города Курска является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, осуществляющим управленческие функции в установленной сфере деятельности, имеет круглую печать со своим наименованием, самостоятельный баланс, расчетный счет в ГРКЦ ГУ Банка России по Курской области. Находится по адресу: г. Курск, ул. Ленина, 2. Поставлен на учет 10.09.2019 года, согласно свидетельству ИФНС России по г. Курску.

Комитету дорожного хозяйства города Курска присвоены:

ОГРН - 1194632009758;

ИНН - 4632258139;

ОКПО - 41480070.

Регистрационный номер страхователя для уплаты страховых взносов в УПФР по г. Курску и Курскому району – 056-030-087428.

Регистрационный номер страхователя для уплаты страховых взносов в ГУ - Курское РО ФСС РФ – 4600010445 (код подчиненности 46001).

Комитету дорожного хозяйства города Курска, как участнику бюджетного процесса, в установленном порядке открыты лицевые счета в отделе №29 по г. Курску УФК по Курской области: главного распорядителя бюджетных средств - № 01443D04430, получателя бюджетных средств - № 03443D04430, администратора доходов - № 04443D04430, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение - № 05443D04430.

Изменения данной учетной политики может производиться в следующих случаях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приведет к повышению качества информации об объекте бюджетного учета;

- существенном изменении условий деятельности комитета дорожного хозяйства города Курска.

Комитет дорожного хозяйства города Курска публикует основные положения учетной политики на своем информационном стенде путем размещения копий документов учетной политики.

При внесении изменений и (или) дополнений в учетную политику начальник отдела финансирования и бухгалтерского учета – главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

1.1. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказом Минфина России от 01.12.2010 года №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 №157н);

Приказом Минфина России от 06.12.2010 года №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №162н);

Приказом Минфина России от 30.03.2015 года № 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);

Приказом Минфина России от 28.12.2010 года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Приказ №191н);

Приказом Минфина России от 13.06.1995 года №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Методические указания №49);

Федеральными стандартами бухгалтерского учета;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бюджетного учета.

1.2. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются председателем комитета дорожного хозяйства города Курска.

Ведение бюджетного и налогового учета в комитете дорожного хозяйства города Курска возложено на отдел финансирования и бухгалтерского учета, возглавляемый начальником отдела финансирования и бухгалтерского учета - главным бухгалтером.

1.3. Право первой подписи платежных документов предоставляется председателю комитета дорожного хозяйства города Курска, а также заместителю председателя комитета дорожного хозяйства - начальнику отдела ремонта и строительства.

Право второй подписи платежных документов – начальнику отдела финансирования и бухгалтерского учета - главному бухгалтеру, а также консультанту отдела финансирования и бухгалтерского учета.

На время отсутствия указанных лиц право подписи возлагается на других сотрудников комитета дорожного хозяйства города Курска на основании соответствующих приказов комитета дорожного хозяйства города Курска.

1.4. Денежное измерение объектов бюджетного учета производится в валюте Российской Федерации - в рублях.

1.5. Для организации и ведения бюджетного учета применяется код вида финансовой деятельности:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств местного бюджета;

«3» - средства во временном распоряжении.

Форма ведения бюджетного учета – автоматизированная с применением специализированных программ.

1.6. Бюджетный учет ведется способом двойной записи на счетах бюджетного учета (Инструкция №162н), в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Единый план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

Номер счета бюджетного учета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов:

1 - 17 разряды - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (для обозначения первых семнадцати разрядов номера счета используются коды раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета);

18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств местного бюджета;

«3» - средства во временном распоряжении;

19 - 21 разряды - синтетический код счета Единого плана счетов;

22 - 23 разряды - аналитический код счета Единого плана счетов;

24 - 26 разряды - код Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Дополнительная детализация аналитического учета предусмотрена для обозначения дополнительных кодов классификации операций сектора государственного управления (СубКОСГУ).

Для получения дополнительной информации комитет дорожного хозяйства города Курска вправе указывать в разрядах 1-17 номера счетов, в которых Инструкцией № 162н предусмотрены нули, коды бюджетной классификации.

Рабочий план счетов разработан на основе Плана счетов бюджетного учета (Инструкция №162н). Рабочий план счетов приводится в Приложении 1.

1.7. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы «1С: Предприятие – Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», «1С: Предприятие 8.3 - Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1», системы электронного документооборота с Управлением федерального казначейства по Курской области (СЭД), электронной системы по вводу бюджетной отчетности об исполнении бюджета НПО «СКИФ БП».

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражением операций по соответствующим разделам учета с составлением баланса в соответствии с Инструкцией №157н, Инструкцией №162н и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.

1.8. Для ведения бюджетного учета применяются унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом №52н.

1.9. Первичные учетные документы, поступающие в отдел финансирования и бухгалтерского учета, подлежат проверке на наличие и заполнение обязательных реквизитов.

Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

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

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями