

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА
КОМИТЕТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА КУРСКА

ПРИКАЗ

«31» декабря 2019 г.

№ 02.1.02-03/6

Об утверждении учетной политики

В соответствии с решением Курского городского собрания от 29 мая 2008 года №32-4-РС «Об утверждении Положения о комитете жилищно-коммунального хозяйства города Курска», постановлением главы Администрации города Курска от 13 мая 2008 года №24 «О комитете жилищно-коммунального хозяйства города Курска»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета по комитету жилищно-коммунального хозяйства города Курска (Приложение № 1)

Председатель комитета



С.М.Цуканов

Визы:

С приказом ознакомлен(а): *Хонорева и.и.*

(подписи работника)

Рагченко И.А.

Михайлова Д.А.

Дюкарева Е.А.

Генкова Н.В.

«31» декабря 2019 г.



Председатель комитета
жилищно-коммунального хозяйства
города Курска
С.М.Цуканов

Учетная политика

комитета жилищно-коммунального хозяйства города Курска

для целей бюджетного учета

1. Организационные положения

1.1 Настоящая учетная политика устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в комитете жилищно-коммунального хозяйства г. Курска.

1.2 Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 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 № 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 № 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 № 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 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
 - 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 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
 - План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
 - Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
 - 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 Минфина России № 52н);

- 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 (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
 - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
 - Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
 - 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 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
 - Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
 - Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- 1.3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета, хранение документов бухгалтерского учета в комитете жилищно-коммунального хозяйства г. Курска и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является председатель комитета.
Основание: пункт 1 статьи 7 Федерального Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.
- 1.4. Ответственным за ведение бухгалтерского учета является начальник отдел бухгалтерского учета. Учет первичных документов бухгалтерского учета, регистрация первичных документов и накопление в регистрах бухгалтерского и налогового учета осуществляется отделом бухгалтерского учета комитета жилищно-коммунального хозяйства г. Курска. Деятельность

отдела бухгалтерского учета регламентируется должностными инструкциями сотрудников отдела бухгалтерского учета.

Основание: пункт 3 статьи 7 Федерального Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

- 1.5. Начальник отдела бухгалтерского учета подчиняется непосредственно председателю комитета жилищно-коммунального хозяйства г. Курска и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

- 1.6. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства г. Курска и начальником отдела бухгалтерского учета.

- 1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются начальником отдела бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства г. Курска который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

- 2) объект бухгалтерского учета отражается начальником отдела бухгалтерского учета, в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения председателем комитете жилищно-коммунального хозяйства г. Курска, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения комитете жилищно-коммунального хозяйства г. Курска на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

- Основание: пункт 8 статьи 7 Федерального Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

- 1.7. При ведении бухгалтерского учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной. Ошибки, обнаруженные в данных бухгалтерского учета, подлежат обязательному исправлению.

- Распределение обязанностей между сотрудниками отдела бухгалтерского учета комитета жилищно-коммунального хозяйства города Курска осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

- Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей установлен в 14 календарных дней.
- 1.8. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок 30 дней, за исключением случаев выезда в командировку, по которым срок отчета составляет 3 дня с момента прибытия из командировки. Последующая выдача денежных средств не может быть произведена без предоставления авансовых отчетов конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.
- Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем
- В целях своевременного отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете приказы о командировках, увольнениях и отпусках представляются работником, ответственным за кадровую работу, не позднее 5 дней с момента вступления в силу указанных документов.
- 1.9. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.
- 1.10. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится 1 раз до 31 декабря текущего года согласно приказа Министерства финансов РФ от 13 июня 1995г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- 1.11 Инвентаризацию проводит комиссия, утвержденная приказом председателя комитета.
- 1.12. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов и договоров.
- 1.13. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.
- 1.14. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников.
- 1.15. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении к Учетной политике.
(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)
- 1.16. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении к Учетной политике.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

- 1.17. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".
- 1.18. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.