



Уполномоченный по правам человека в Нижегородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.12.2020

№ 15

Об учетной политике

В соответствии с Федеральным Законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Налоговым кодексом РФ и в целях организации единого учетного процесса и документооборота, контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Уполномоченного по правам человека в Нижегородской области:

1. Изложить учетную политику Уполномоченного по правам человека в Нижегородской области (далее - Уполномоченный) для целей бюджетного учета, утвержденную распоряжением Уполномоченного по правам человека в Нижегородской области от 27.12.2019 г. № 18 в новой редакции (приложение).

2. Учетная политика Уполномоченного распространяется на организацию единого учетного процесса и документооборота, контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Уполномоченного с 1 января 2021 года.

3. Начальнику отдела организационно-правового и материального обеспечения аппарата Уполномоченного по правам человека в Нижегородской

области Царевой М.Н., применять учетную политику Уполномоченного во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

4. Ознакомить с новой редакцией учетной политики всех работников, имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Уполномоченный



О.А.Кислицына

Основные положения учетной политики для целей бюджетного учета Уполномоченного по правам человека в Нижегородской области

Учетная политика Уполномоченного по правам человека в Нижегородской области разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина 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 – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

Уполномоченный по правам человека в Нижегородской области (далее – Уполномоченный) является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

Бюджетный учет ведется начальником отдела организационно-правового и материального обеспечения (далее - главный бухгалтер). Главный бухгалтер руководствуется в своей работе Положением об отделе, должностным регламентом государственного гражданского служащего.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за правильным и целевым использованием средств областного бюджета, своевременностью и полнотой расчетов по налогам и взносам в государственный внебюджетные фонды, а также расчеты с различными предприятиями, организациями и физическими лицами.

При изменении федеральных и отраслевых стандартов, видов деятельности вносятся изменения в действующую учетную политику и другие внутренние нормативные акты.

Ответственным за ведение бюджетного учета в Уполномоченном является главный бухгалтер.

Состав постоянно действующих комиссий, а именно: комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной комиссии, комиссии для проведения внезапной ревизии кассы и др. утверждаются отдельными распоряжениями Уполномоченного.

Правила документооборота и технология обработка учетной информации отражается в разделе II.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов – 1С Предприятие 8.3

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящей учетной политике.

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 3.

Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера согласно приложению № 4. Журналы операций подписываются главным бухгалтером.

Первичные документы

Уполномоченный использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используется:

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 2.

План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение № 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Учет отдельных видов имущества и обязательств раскрывается в разделе V.

Порядок расчета резерва на предстоящую оплату отпусков приведен в приложении № 6;

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 7.

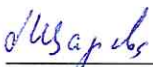
Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 8.

Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведен в приложении № 9.

Внутренний финансовый контроль раскрыт в VII разделе учетной политики.

Бюджетная отчетность раскрыта в VIII разделе учетной политики.

Главный бухгалтер  Царева М.Н.