

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Администрации
Златоустовского городского округа
от 29.12.2018 г. № 3375-р

Положение об учетной политике для целей бюджетного учета
Администрации Златоустовского городского округа

Положение об учетной политике для целей бюджетного учета Администрации Златоустовского городского округа разработано в соответствии с приказами Минфина России:

от 1 декабря 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

от 8 июня 2018 года № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

от 30 марта 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);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017 года №274н, №275н, 278н (далее- соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 27.02.2018 года №32н (далее – стандарт «Доходы»).

I. Общие положения

1. Администрация Златоустовского городского округа (далее Администрация ЗГО) является администратором доходов, главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – отделом бухгалтерии Администрации ЗГО (далее бухгалтерия), возглавляемым начальником отдела бухгалтерии - главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бюджетного учета в Администрации ЗГО является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. В Администрации ЗГО действуют постоянные комиссии, состав которых утверждается распоряжениями Администрации ЗГО:

- комиссия по принятию к учету, выбытию, перемещению, списанию, проведению инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств, находящихся на балансе и на забалансовых счетах; –комиссия по социальному страхованию;

- комиссия по инвентаризации наличных денежных средств и денежных документов;

- комиссия по приему и списанию бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- комиссия по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам, подлежащим зачислению в бюджет Златоустовского городского округа (далее ЗГО);

- комиссия по списанию имущества, приобретенного в целях дарения;

- комиссия по учету, использованию, хранению и уничтожению печатей и штампов;

- комиссия по списанию врученных ценных подарков, сувенирной продукции и цветов.

4. В Администрации ЗГО заключается договоры о полной материальной ответственности с:

- начальником отдела Записей актов гражданского состояния (далее ЗАГС);

- главным специалистом отдела ЗАГС;

- главным специалистом по охране труда;

- начальником отдела контрактной службы;

- начальником организационного управления;