



**Министерство  
градостроительной деятельности и развития агломераций  
Нижегородской области**

**П Р И К А З**

30.12.2020

№ 01-03/178

г. Нижний Новгород

**Об утверждении основных положений  
учетной политики**

В соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н

п р и к а з ы в а ю

утвердить основные положения учетной политики министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – Министерство).

1. Учетная политика Министерства утверждена приказом Министерства от 30.12.2020 № 01-03/176 (далее - приказ от 30.12.2020 № 01-03/176).

2. Бухгалтерский учет в Министерстве осуществляется отделом бюджетного планирования и организационной работы (далее - Отдел), возглавляемый начальником Отдела.

3. Лица, на которые возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.3 ст.9 Закона № 402-ФЗ).

4. Бухгалтерский учет осуществляется с применением системы автоматизации бухгалтерского учета - «1С: Предприятие Конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения».

5. При ведении бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни Министерства отражаются на счетах, утвержденного Министерством Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к приказу от 30.12.2020 № 01-03/176).

6. Для отражения фактов хозяйственной жизни Министерства применяются:

- унифицированные формы первичных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н;

- другие формы первичных документов в случае их отсутствия в Приказе № 52н;

- самостоятельно разработанные Министерством формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в п.2 ст.9 Закона № 402-ФЗ, которые утверждаются приказами Министерства;

- все формы первичных учетных документов разработанные и внедренные программными комплексами «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», «1С: Предприятие Конфигурация Зарплата и Кадры государственного учреждения».

Перечень форм, с указанием основных и дополнительных реквизитов, используемых Министерством, устанавливается Приложением № 2 «О формах и порядке формирования регистров бюджетного учета, первичных документов и порядка их архивации» к приказу от 30.12.2020 № 01-03/176.

7. Учетные документы представляются в Отдел согласно Графику документооборота (Приложение № 4 к приказу от 30.12.2020 № 01-03/176).

8. Перевод на русский язык учетных документов, поступивших в Отдел, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированными организациями

9. Данные, проверенных и принятых к учету первичных документов, систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

10. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется в виде электронных документов, подписанных электронной подписью с применением программы «СКИФ-БП Web».

Бумажная копия комплекта отчетности хранится в отделе бюджетного планирования и организационной работы.

11. Формирование и предоставление отчетности в органы государственной статистики, ИФНС, ФСС, ПФ РФ осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства через систему «Контур-Экстерн».

12. В Министерстве формируется резерв по выплатам персоналу за фактически отработанное время и ежемесячно сумма резерва корректируется последним днем месяца.

13. Оценка обязательств в части страховых взносов для формирования резерва рассчитывается по общеустановленной ставке страховых взносов в соответствии с Федеральным законодательством.

14. При выплате заработной платы сотрудникам Министерства выдается расчетный листок, который извещает о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период. Выдача расчетных листов сотрудникам Министерства производится один раз в месяц при выплате окончательного расчета.

15. Окончательный расчет сотрудникам за декабрь выплачивается в конце декабря.

16. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля определен Приложением № 12 к учетной политике «Порядок осуществления внутреннего финансового контроля» к приказу от 30.12.2020 № 01-03/176.

17. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

18. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится в соответствии с Приложением № 7 «Положение об инвентаризации имущества и обязательств Министерства» к приказу от 30.12.2020 № 01-03/176.

19. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на административно-хозяйственные нужды на срок не более пяти рабочих дней.

20. Денежные средства выдаются (перечисляются на зарплатную банковскую карту) под отчет штатным сотрудникам Министерства.

21. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы.

22. Принимать к учету право безвозмездного пользования нежилыми помещениями исходя из стоимости аренды одного квадратного метра площади в месяц с учетом трехгодичного цикла планирования.

23. При смене министра и (или) начальника отдела бюджетного планирования и организационной работы они обязаны, в рамках передачи дел новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Министерства (далее – уполномоченное лицо, принимающее дела) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в Отделе (Приложение № 10 «Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета

при смене министра и (или) начальника отдела бюджетного планирования и организационной работы» к приказу от 30.12.2020 № 01-03/176).

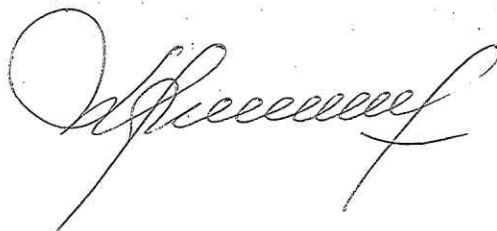
24. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Министерства и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

25. Налоговый учет в Министерстве осуществляется согласно Приложению № 5 «Порядок ведения налогового учета» к приказу от 30.12.2020 № 01-03/176.

26. Учетная политика утверждается ежегодно и применяется последовательно из года в год.

27. Приказ департамента градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области от 31.01.2019 № 01-03/07 считать утратившим силу.

Министр



М.В.Ракова