

Основные положения учетной политики Представительства МИД России в г. Владикавказе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Учетная политика принята в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бухгалтерского и налогового учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской и налоговой отчетности и считается применяемой в Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации в г. Владикавказе (Представительстве МИД России в г. Владикавказе) с 1 января 2025 года последовательно от одного отчетного года к другому.

Бухгалтерский учет в Представительстве МИД России в г. Владикавказе (далее – бюджетный учет) ведется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Инструкцией 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 6 декабря 2010 года № 162н (далее – Инструкция № 162н);
- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Приказом Минфина России от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- Приказом Минфина от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Приказом Минфина России 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);
- Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении

унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ № 61н);

- положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденных приказами Минфина от 31 декабря 2016 года № 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 декабря 2017 года № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно: СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27 февраля 2018 года № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28 февраля 2018 года № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30 мая 2018 года №122н, 124н (далее – соответственно: СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07 декабря 2018 года № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29 июня 2018 года № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15 ноября 2019 года № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно: СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30 июня 2020 года № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Учетной политикой МИД России;

- иными правовыми актами МИД России и иных федеральных органов исполнительной власти.

Учетная политика Представительства МИД России в г. Владикавказе определяет долгосрочные права, обязанности субъектов учета, и направлена на соблюдение бюджетной дисциплины, составление достоверной бухгалтерской отчетности (далее – бюджетной отчетности) в территориальном органе - представительстве МИД России в г. Владикавказе.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

За организацию бюджетного учета в Представительстве МИД России в г. Владикавказе и соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций ответственным является руководитель территориального органа – представитель МИД России в г. Владикавказе.

За организацию, координацию работ по планированию бюджета, осуществлению бюджетного учета и контроля над соблюдением финансовой дисциплины ответственным является руководитель территориального органа – представитель МИД России в г. Владикавказе.

За администрирование доходов, планирование, осуществление и принятие решений по финансово - хозяйственным операциям в Представительстве МИД России в г. Владикавказе являются ответственными руководитель или уполномоченные ими лица.

Осуществление полномочий администратора доходов федерального

бюджета Представительством МИД России в г. Владикавказе производится в соответствии с приказом МИД России об осуществлении МИД России бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета и об осуществлении полномочий администраторов доходов федерального бюджета территориальными органами, федеральными казенными учреждениями, находящимися в ведении МИД России и заграничными учреждениями. По мере необходимости в указанный приказ вносятся соответствующие изменения. Порядок расчета прогнозных значений поступления доходов федерального бюджета, администрируемых МИД России, утверждается соответствующим приказом МИД России.

За ведение бюджетного учета, своевременное составление полной и достоверной бюджетной отчетности, формирование учетной политики, а также за организацию хранения бухгалтерских документов является ответственным главным специалистом-экспертом Представительства МИД России в г. Владикавказе.

III. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ. РЕГИСТРЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА, ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Бюджетный учет в Представительстве МИД России в г. Владикавказе ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н и от 6 декабря 2010 года Инструкции № 162н.

Форма ведения бюджетного учета – журнальная, с применением вычислительной техники на базе современных информационных технологий.

Порядок ведения кассовых операций в Представительстве МИД России в г. Владикавказе осуществляется в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «Порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и в упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Правильность отражения фактов хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают сотрудники соответствующего структурного подразделения, ответственные за ведение данных регистров в соответствии с должностными инструкциями.

При отражении операций на счетах бюджетного учета применяется корреспонденция счетов, утвержденная Инструкцией № 162н.

В Представительстве МИД России в г. Владикавказе организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота.

Первичные учетные документы (сводные первичные учетные документы) и регистры бухгалтерского учета в Представительстве МИД России в г. Владикавказе составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо, в случаях, предусмотренных законодательством, простой электронной подписью, и (или) на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, и (или)

в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Первичные учетные документы составляются ответственными лицами в момент совершения факта хозяйственной жизни или непосредственно после его окончания и служат основанием для отражения в бухгалтерском учете. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает в соответствии с утвержденным документооборотом своевременную передачу первичных учетных документов для отражения в учете, а также достоверность этих данных.

Порядок и сроки передачи учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Порядком документооборота.

Регистры бюджетного учета в случае, если они не ведутся в виде электронных документов, распечатываются на бумажных носителях и брошюруются с периодичностью не реже установленной Приказом № 52н.

Хранение первичных учетных документов и бухгалтерских регистров Представительства МИД России в г. Владикавказе осуществляется в течение сроков, установленных приказом Росархива от 20.12.2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».