|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  распоряжением администрации  Багаевского сельского поселения  Багаевского района Ростовской области  от 22.11.2019г. № 119 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об учетной политике Администрации Багаевского сельского поселения Багаевского района Ростовской области**

**1. Общие положения.**

**1.1. Нормативные документы:**

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах и предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Учреждения:

- Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ

- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»

- Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Порядок применения классификации сектора государственного управления»;

-Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

- Приказ Минфина Российской Федерации от 30.03.2015г № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению"

-Приказ Минфина РФ от 28.12.2010г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Учетная политика разработана в соответствии с 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»)

**Раздел 1. Об организации учетного процесса**

**Организация учетной работы**

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Настоящее положение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в соответствии с российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет учетной политики** | **Способ ведения бухгалтерского учета** | **Обоснование** |
| Общие положения по организации бухгалтерского учета и отчетности | Бухгалтерский учет в учреждении ведется главным бухгалтером, возглавляемым руководителем.  Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  В учреждении действуют постоянные комиссии: – комиссия по поступлению и выбытию активов.  – комиссия для проведения внезапной ревизии кассы .  -инвентаризационная комиссия.  Централизованная бухгалтерия публикует основные положения учетной политики на официальном сайте поселения путем размещения копий документов учетной политики.  Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».  Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов .  Состав действующей комиссии по Учреждению для определения сроков полезного использования объектов нефинансовых активов, а также установление целесообразности использования и непригодности объектов к эксплуатации, неэффективности их восстановления и оформления документации на списания и утверждение главным распорядителем объектов нефинансовых активов утверждается приказом руководителя.  На постоянно- действующую комиссию возлагается:  - оформление актов приемки-сдачи, достройки (дооборудования, технического перевооружения) и списания объектов нефинансовых активов,  - установление причин списания объектов, возможность и оценка материалов, полученных при разборке объектов,  -полученных от демонтажа при ремонте объектов.  - определение сроков полезного использования нефинансовых активов, поступивших безвозмездно и после достройки, дооборудования и модернизации  Инвентаризационная комиссия.  «Комиссия определяет при инвентаризации сомнительную и безнадежную задолженность» | Статья 7 Федерального Закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| Организация бухгалтерского учета | Глава Администрации Багаевского сельского поселения:  - несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении(администрации), соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций .  - обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений | Статья 7 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| Главный бухгалтер | Главный бухгалтер:  - подчиняется непосредственно главе Администрации Багаевского сельского поселения;  - несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности,  - контроль за передачей в архив учетных документов и регистров бюджетного учета.  Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения. | Статья 7 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| Структура  бухгалтерии и сектора экономики и финансов учреждения | Ведет бухгалтерский учет главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, учет расчетов по принятым обязательствам., расчетов с подотчетными лицами, учет кассовых операций,  учет налогов, вложений.  Ведет расчет и учет оплаты труда -главный бухгалтер 1чел.;  В секторе экономики и финансов :  главный специалист ведет нефинансовых активов (основных средств, имущества казны) (1 чел) , Работники перечисленных направлений несут ответственность за  состояние соответствующего  участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. | Статья 7 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| Порядок составления и утверждения смет доходов и расходов ,учет доходов и расходов | Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждений.  Учет доходов и расходов ,от целевых поступлений организовать в разрезе :  Источников доходов и целевых статей расходов. | Приказ Минфина РФ от 20.11.2007 N 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" |
| Формирование применяемых в бюджетном учете кодов бюджетной классификации  (КБК) доходов и расходов | КБК формируются для формирования  номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках бюджетной деятельности, а также источников финансирования  дефицитов бюджетов. Указанные выше коды формируются в  соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной  классификации. | Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ,  Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Порядок применения классификации сектора государственного управления |
| Структура финансирования Учреждения | Лимиты бюджетных обязательств Учреждение устанавливает в рамках исполнения местного бюджета.  Источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (администрации) являются:  -налоговые доходы.  - доходы от собственности, поступления от арендной платы за сдачу закрепленного имущества в аренду сторонним организациям,  -штрафы, установление которых в соответствии с федеральным законом отнесено к компетенции органов местного самоуправления.  -безвозмездные перечисления из бюджетов других уровней , включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований.  Добровольные пожертвования ;  Иные поступления в соответствии с федеральными законами, законами Ростовской области и решениями органов местного самоуправления поселения. | Устав Учреждения |
| Формы первичной учетной документации и внутренней отчетности. | Хозяйственные операции оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными нормативными актами органов местного самоуправления.  Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства определяется **Приложением №1**  При начислении заработной платы использовать карточку-справку (форма № 417 КОД 0504417). Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы. ф. 0504421).  Установлены следующие нормы работы с первичными учетными документами:  - документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами подписываются руководителем и главным бухгалтером, а также уполномоченными на то лицами. Право подписи банковских документов, доверенностей на получение ТМЦ предоставляется Руководителю и главному бухгалтеру, в соответствии с П**риложением № 1**  При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются при необходимости – самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении.  – унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». | Статья 9 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»  Приказ Минфина Российской Федерации от 30.03.2015г № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" |
| Сроки сдачи первичных документов в бухгалтерию | Установить следующие сроки сдачи документов в бухгалтерию:  - авансовые отчеты по командировкам не позднее 3 дней после возвращения из командировки,  -доверенности на получение ТМЦ использовать в течение 10 рабочих дней. В течение 3 х дней предоставить отчетность по доверенности.  - авансовые отчеты на хозяйственные нужды - в течение 3х дней с момента получения денежных средств,  - авансовые отчеты на хозяйственные нужды, связанные с компенсацией личных средств - в течение месяца.  первичные документы для начисления заработной платы: Документы на аванс по сроку 25- го числа каждого месяца – не позднее 12- го числа, документы на з/ плату по сроку 10- го числа каждого месяца сдаются не позднее 27-го числа. Реестр путевых листов ,оформленный водителем, вместе с путевыми листами сдается ежемесячно не позднее 5- го числа м-ца, следующего за отчетным. Акты на списание МЦ, накладные – не позднее 5- го числа месяца, следующего за отчетным. | Статья 9 Федерального Закона от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| Формирование учетных нормативов | Лимит остатков денежных средств в кассе определяется МБУ «ЦБ УКССП» централизовано.  Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с  персоналом:  - выдача аванса - 25 числа текущего месяца;  - окончательный расчет - 10 числа месяца, следующего за текущим. При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью, им возмещаются следующие затраты:  - суточные по России - 100 руб. в сутки  на каждого сотрудника за счет бюджетной сметы расходов.  - затраты по найму жилых помещений по России - в размере 550 руб. за счет бюджетной сметы расходов в сутки на каждого сотрудника;  - затраты по найму жилого помещения при нахождении в командировках, связанных с основной  деятельностью учреждения, без представления счетов гостиниц - в размере 12 руб. в сутки за  счет бюджетных средств  - затраты на проезд к месту командировки и обратно - в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа или автобусных билетов,  исходя из следующих тарифов:   купейный вагон  (эконом-класс).  Бронирование и наем номера в гостинице по следующим нормам:  Лицам, замещающим выборные муниципальные должности, отнесенные к высшей или главной муниципальной должности – по фактическим расходам, но не более стоимости двухкомнатного номера;  Лицам, замещающим муниципальные должности, отнесенным к ведущей, старшей и младшей муниципальной должности , а также лицам ,не отнесенным к муниципальной должности - по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного(одноместного) номера (Постановление администрации № 131 от 11.11.2013г.) | Приказ Казначейства РФ от 10.10.2008 N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов"  Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" |
| Перечень первичных документов, представляемых в бухгалтерию | В обязательном порядке представляются в бухгалтерию при приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг:  - на наличный расчет - чек ККМ (или квитанция к приходному ордеру) и товарный чек, счет-фактура,  - по безналичному расчету - счет-фактура, накладная, акт выполненных работ (услуг).  Ответственные за составление и материально ответственные лица предоставляют в бухгалтерию первичные документы: табель учета использования рабочего времени, путевые листы, акты о приеме-передаче нефинансовых активов, акты о списании нефинансовых активов, накладные на внутреннее перемещение нефинансовых активов, дефектные ведомости, требование - накладные, акты о списании материальных запасов, ведомости выдачи МЦ на нужды учреждения, акты о списании бланков строгой отчетности, извещения, накладные на отпуск материалов( материальных ценностей) на сторону ,акты на списание мягкого и хоз. инвентаря ,акты раскроя и др. по графику документооборота.  Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».  В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка. | Приказ Минфина Российской Федерации от 30.03.2015г № 52 н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" |
| Регистры бюджетного учета | Бухгалтерский учет в учреждении с использованием  форм регистров бюджетного учета  регламентированных Инструкцией N 157н. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы  систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах  бюджетного учета:  - Журнал операций по счету "Касса";  - Журнал операций по счету «Банк»;  - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;  - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;  - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;  - Журнал операций расчетов по оплате труда;  - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;  - Журнал по прочим операциям;  -Журнал операций по обязательствам»  - Главная книга.  Перечень ответственных исполнителей за ведение регистров бюджетного учета в **приложении №2**  Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке: – в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа); Сроки составления:  – журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца; – инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации; – инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии; – Инвентарная книга распечатывается в последний день года; – книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца; – журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно; – другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.  Основание: [пункт 19](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00MAM2NB/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 33](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MCU2NT/)Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».  При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:  доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;  Исправление ошибок прошлого года с применением счетов 40118,40128,30486,ошибок прошлых лет-40119,40129,30496. | Приказ Минфина Российской Федерации от 30.03.2015г № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" |
| Правила документооборота. | Периодичность, порядок и сроки форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета совершается по утвержденному графику документооборота учреждения и бухгалтерией (**приложение № 3**)  [пункт](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MBS2MV/) 22 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». | Статья 9 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| План счетов бухгалтерского учета | Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.  -Правила формирования и коды счетов. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».  Кроме за балансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные за балансовые счета, Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». |
| Порядок хранения первичных документов и регистров бюджетного учета | Хранение оправдательных документов, отражающих финансово - хозяйственную деятельность обеспечивается руководителем по месту их нахождения.  Перечень лиц, ответственных за хранение бухгалтерских документов представлен в | ст.29 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций. | Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках. Реализацию объема прав получателя на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет соответствующих бюджетных средств, а также исполнением сметой доходов и расходов вести в соответствии с бюджетной классификацией. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».  Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов». Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.  Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». | Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ, |
| Система бухгалтерского учета | Для ведения бухгалтерского учета применяется система учета и отчетности, состоящая из выполнения требований бюджетного учета – журнальная система с применением компьютерной программы «1С»  Автоматизация бухгалтерского учета осуществляется по разделам:  Учет нефинансовых активов.  Расчеты по з/ плате (автономно)  Кассовым операциям  Банковским операциям  Расчеты по принятым обязательствам. | Статья 10 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| Технология обработки учетной информации | Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в электронном виде с применением программного продукта: -«1С»  Для финансовой отчетности :  -СКИФ-БП  -СУФД для электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;  -(ЕАС УОФ) «АЦК-Планирование»,  «АЦК- Финансы» для планирования и исполнения бюджета.  Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи  бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим  направлениям: -система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;  -передача годовой отчетности, отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам в инспекцию Федеральной налоговой службы;  -передача отчетности по сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;  Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте  http://bagaevskoesp.ru/осуществляет само учреждение;  Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на сервере и компьютере №1 ежедневно производится сохранение базы данных .  по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись  копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки по каждому учреждению. Для отражения хозяйственных операций в учете присвоен мнемокод учреждению-110. | пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н |
| Инвентаризация имущества и обязательств | Инвентаризация проводится:  - основных средств - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,  - нематериальных активов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,  - вложений в нефинансовые активы - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,  - материальных запасов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,  - финансовых активов - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности,  - обязательств - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.  Для проведения инвентаризации приказом руководителя учреждения создается инвентаризационная комиссия.  При инвентаризации комиссия проверяет, соответствует ли имущество на балансе критериям актива. Результаты указывают в графах 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087).  Графы 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087) комиссия заполняет следующим образом.  В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов.  Для основных средств:  В эксплуатации  Требуется ремонт  Не соответствует требованиям эксплуатации  Находится на консервации  Не введен в эксплуатацию  И др.  Для материальных запасов:  В запасе - для использования  В запасе - на хранении  Ненадлежащего качества  Поврежден  Истек срок хранения и др.  графе 9 «Целевая функция актива»  Для основных средств:  Использовать  Подлежит ремонту  Консервация объекта  Дооснащение (дооборудование)  Подлежит списанию  Подлежит утилизации и др.  Для материальных запасов:  Подлежит использованию  Продолжить хранение  Рекомендуется к списанию  Подлежит ремонту  И др.  Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». | Статья 11 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»  Пункт 1.5 и 2.1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49  Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" |
| Бюджетная отчетность. | Бюджетная отчетность включает показатели деятельности на основе форм отчетности, рекомендованных к применению Минфином РФ, приказом Минфина, а также по формам отчетности, рекомендованным главным распорядителем.  Бухгалтерская отчетность составляется в руб. и коп. и предоставляется в установленные сроки фин. управлению, в Пенсионный фонд, органы статистики, ИФНС.  В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Агентства от всех видов деятельности и их оттоками.  Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».  Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Веб -консолидация» . Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.  Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ. | Статья 13 ,14, 15 Федерального Закона РФ от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |

**Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вложения в нефинансовые активы | В составе нефинансовых вложений обособленно ведется учет вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому объекту нефинансовых активов, по виду производимой готовой продукции, оказываемой услуге (работе).  Определение первоначальной стоимости  Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.  При определении первоначальной стоимости учитываются требования п.п. 23-25 Инструкции № 157н. | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».  Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"  Приказ Минфина России №127н от 17.08.2015г. «О внесении изменений в приказ  Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"  Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" |
| Основные средства | Принятие к учету  К основным средствам относятся материальные объекты основных фондов (активы поФС), используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев.  Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает  комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» № 257н.  Присвоение инвентарных номеров  Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.  Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно, а также недвижимого имущества, библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. который шифруется в следующем порядке:  1 разряд-код вида деятельности  2 -4 разряд – код синтетического счета  5-6 разряд – код аналитического счета (особо ценное или иное движимое имущество)  7-8 разряд – амортизационная группа  9-12 разряд - порядковый номер нефинансового актива  11 группа - театрально-сценические костюмы (Для учр.-00)  12 группа - прочие основные средства, не включенные в другие группы.  Аналитический учет основных средств ведется в Оборотной ведомости по учету ТМЦ, в инвентарных карточках, которые при автоматизации учета, регистрируются в Инвентарной картотеке. Инвентарная карточка распечатывается при принятии к учету, при подготовке на списание, по требованию проверяющих органов.  Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально  ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению  и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или  водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом  конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом  составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.  Основание: [пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M3S2MH/) Инструкции к Единому  плану счетов № 157н.  Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.  Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.  Основание: пункт 10 СГС» Основные средства».  Расходы на доставку, установку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку, установку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.  Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:  нежилые помещения(здания и сооружения)  машины и оборудование;  транспортные средства;  Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства». Применяется при наличии решения (акта) постоянно действующей комиссии. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):  •площади;  •объему;  •весу;  •иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:  •машины и оборудование;  •транспортные средства;  Основание: пункт 28 Стандарт« Основные средства». Применяется при наличии решения (акта) постоянно действующей комиссии. 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. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:  – справками (другими подтверждающими документами) Росстата;  – прайс-листами заводов-изготовителей;  – справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;  – информацией, размещенной в СМИ, и т. д.  В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется  экспертным путем. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта)  При поступлении имущества или наличных денег от жертвователя составляется Договор пожертвования.  Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона: делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно.  Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими документами:  - стоимостью до10.000 рублей включительно на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения с последующим контролем по материально-ответственным лицам в количественном выражении до списания с использованием за балансового счета 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.  Основание: [пункт 39](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MBO2NM/) Стандарта «Основные средства», [пункт 373](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP25MS3JC/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  Порядок перемещения внутри Учреждения  Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими записями - со сменой аналитических счетов материально  ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.  Амортизация  По объектам основных средств амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:  - на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:  - стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;  - стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;  на объекты движимого имущества:  - на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;  - на объекты основных средств стоимостью до 100000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;  - на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.  Основание п.39 Стандарта «Основные средства»  Амортизация начисляется с рассчитанными в установленном порядке нормами линейным способом в течение срока полезного использования, установленного комиссией при приеме на учет, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с Классификатором основных средств ОК 013-2014(СНС 2008),утвержденный Приказом Росстандарта от 12.12.14г.№2018-ст)  Основание: [пункт 85](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00MC22NJ/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты [36](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MG82O6/), [37](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00M7S2N5/)  Стандарта «Основные средства».  В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации. Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».  При определении норм амортизации по приобретенным объектам ОС, бывшим в употреблении, установить срок их полезного использования с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником. Для учета ежемесячного начисления амортизации ведется Журнал операций 6.Ам.  Текущий, капитальный и профилактический ремонт  Затраты по текущему, капитальному и профилактическому ремонту признаются расходами по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ. Текущий, капитальный и профилактический ремонт может оформляться подрядным и хозяйственным способом и связан с содержанием (обслуживанием), ремонтом основных средств, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления.  Реконструкция, модернизация  Модернизацию, реконструкцию, сооружение основных производить как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту .  Списание с баланса  Выбытие основных средств оформляется типовыми актами.  При списании имущества сроком полезного использования до указанного в ОКОФ, представляется акт специализированной организации, свыше срока полезного использования – комиссии по списанию основных средств, созданной Администрацией. (Решение Собранию Депутатов Багаевского с/п )  Переоценка  Переоценка стоимости объектов, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.Результаты проведенной по состоянию на первое число текущего года переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.  При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.  Основание: [пункт 41](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MEQ2NA/) Стандарта «Основные средства».  Арендованное имущество  Арендованные основные средства учитываются у арендаторов на за балансовом счете 01 "Основные средства в пользовании" под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем, кроме финансовой аренды (если объект основных средств находится на балансе лизингополучателя). Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата)  признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования  объектом учета аренды.  Основание: [пункт 25](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389699/XA00MB02NA/) Стандарта «Аренда».  На объекты основных средств в составе имущества казны для достоверного учета амортизация начисляется также как и на основные средства, находящиеся в оперативном управлении учреждений.  В целях обеспечения контроля за сохранностью объектов ОС стоимостью до 10 тыс. руб. за единицу (за исключением посуды, мягкого инвентаря и библиотечного фонда) при передаче их в эксплуатацию: бухгалтерия обеспечивает управленческий учет этих объектов до их фактического износа, оформленного соответствующим актом. Управленческий учет осуществляется в Оборотной ведомости по учету ТМЦ. Объекты инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для МЦ ,учитываемых на балансе.  В бухгалтерии используются  За балансовые счета:  1з01-имущество полученное в пользование.  1з02-материальные ценности, принятые на хранение.  1з03-бланки строгой отчетности.  1з04-списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов.  1з07-переходящие награды, призы, кубки ценные подарки, сувениры.  1з09-запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных.  1з21 ,1з21и-ОС в эксплуатации.  1з23- периодические издания для пользования.  1з25 - имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).  1з26 - имущество, переданное в безвозмездное пользование.  1з казна-имущество казны за балансом.  1з02казна - объекты незавершенного строительства для управленческого учета. Учитываются вложения в недвижимое имущество казны.  Основание: [пункт 332](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2J8U3KC/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 19](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MBS2MV/) Стандарта  «Концептуальные основы бухучета и отчетности».  При разукомплектации основных средств применяется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207 | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».  Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"  Приказ Минфина России №127н от 17.08.2015г. «О внесении изменений в приказ  Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"  Приказ Минфина РФ от 16.11.2016г. № 209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного(бухгалтерского)учета и отчетности»  Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»  Постановление Правительства РФ № 640 от 07.07.2016г. «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств,  включаемых в амортизационные группы»  ОКОФ ОК 013-2014(СНС 2008)  Письмо Минфина РФ от 13.04.05 г. № 02-14-10а/721 «О начислении амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов»  [Приказ Минфина России от 01 июля 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2010/12/prik190n_281210.zip)  Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" |
| Материально-производственные запасы | Принятие к учету  К материальным запасам относятся: МЦ со сроком использования менее года.  -материальные запасы - иное движимое имущество учреждения: медикаменты и перевязочные средства ,ГСМ, строительные материалы, мягкий инвентарь , прочие м/з.  Оценка в целях бухгалтерского учета  Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).  Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре. Порядок формирования факт. стоимости м/ запасов.  Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических счетах, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат  по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных  аналитических счетах формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, формируется на счете 106 04 000 "Вложения в материальные запасы» и включает вложения в их приобретение. Сформированная на данном счете фактическая стоимость материальных запасов на основании внутренней  накладной на оприходование  такого имущества, списывается на соответствующие счета учета материальных запасов.  Порядок перемещения  Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы" на основании Требование-накладная (ф. М-11);  Отнесение материальных расходов на расходы учреждения  Списание и выдача материалов производится на основании следующих документов:  - Акт о списании м/з(ф.0504230)  -Акт о списании мягкого и хоз. инвентаря. (ф.0504143)  Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.  Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.  Запасные части к транспортным средствам: аккумуляторы, шины, двигатель, покрышки при выдаче в эксплуатацию списываются со счета 10536 «Прочие материальные запасы» на за балансовом счете 1з09-запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета. Списание с за балансового учета осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (форма0504230) с отражением в Карточке количественно-суммового учета.  Первичные документы в учете применяются согласно перечня унифицированных форм Приказа №52н от 30.03.2015г.  При оприходовании металлолома и материалов от списания основных средств применяется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)ф.0504207 | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».  Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"  Приказ Минфина России №127н от 17.08.2015г. «О внесении изменений в приказ  Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" ,  Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" |
| Денежные средства и денежные документы | В целях организации контроля за целевым использованием денежных  документов операции по их  использованию отражаются на счете 020135000 "Денежные документы". Движение денежных документов отражено в Кассовой книге последним днем месяца с использованием приходных и расходных ордеров с пометкой «Касса фондовая» | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».  Приказ Казначейства РФ от 29.12.2012г. N 24н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами"  Приказ Казначейства РФ от 10.10.2008 N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" |
| Расчеты по доходам | Учет поступлений в бюджет регламентируется законом о бюджете на соответствующий год и правилами проведения и учета операций по поступлениям в бюджетную систему  Российской Федерации, а также их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России.  Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.  Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.  Учет операций по поступлениям доходов в бюджет поселения администратора доходов 992 ведется ежедневно на основании Сводного реестра доходов. По другим администраторам доходов с элементом других бюджетов, согласно Книге доходов за месяц в разрезе КБК доходов ,итоговой суммой последним рабочим днем месяца.  Отражаются в бюджетном учете невыясненные поступления с кодом 992 по факту кассового поступления, их уточнение или возврат на основании Сводного реестра доходов.  Корреспонденция счетов по учету доходов 992:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Содержание операции | Дебет | Кредит | | Начисление доходов | 1205XX560 | 140110XXX | | Поступление  доходов | 121002XXX | 1205XX660 | | Закрытие счета 121002000 по завершению финансового года. | 121002XXX | 140130000 |   Корреспонденция счетов по учету доходов других администраторов:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Содержание операции | Дебет | Кредит | | Поступление доходов | 121002XXX | 140110XXX | | Закрытие счета 121002000 по завершению финансового года. | 121002XXX | 140130000 |   Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).  Доходы от предоставления права пользования активом, переданным в б/в пользование признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.  Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов поквартально, согласно Отчета о начисленных и уплаченных платежах. График оплаты по договорам - поквартально.  Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы». | Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"  Приказ Минфина России №127н от 17.08.2015г. «О внесении изменений в приказ  Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" |
| Непроизведенные активы | Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости),  не произведенные активы в составе имущества казны, учитываются по кадастровой стоимости.  Основанием для постановки на учет является Выписка из ЕГРН. | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». |
| Расходы будущих периодов | В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по ОСАГО, на приобретение неисключительных прав на программы (при наличии).  Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.  По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». |
| Резервы предстоящих расходов | В учреждении создаются:  – резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 15; – резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»; – резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».  Тип резервов: оплата отпусков. Ежегодно на дату 31декабря формирование резерва отпусков согласно справки кадровой службы  Резерв расходов на оплату отпуска =средняя дневная заработная плата работников х кол-во дней неиспользованного отпуска.  Резерв расходов на уплату страховых взносов с отпускных = страховые взносы ,подлежащие уплате в бюджет со средней дневной заработной платы х кол-во дней неиспользованного отпуска .Тариф страховых взносов-30,2%  Средний дневной заработок: сумма з/платы, начисленная за год : кол-во дней в году: кол-во работников учреждения.  Справочно: Пример расчета резерва на предстоящую оплату отпусков.  Кол-во дней неиспользованного отпуска всех работников (по данным кадрового учета)-100дней.  ФОТ за год -1500000 рублей.  Кол-во работников-15 чел.  Средний дневной заработок:  1500000:350дней:10чел.=285,71рублей.  Оценочное значение резерва на оплату отпускных: 28571 руб.(285,71х100)  Оценочное значение резерва на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды:8628,44 руб.(28571х30,2%)или (285,71х30,2% х100дн.)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Содержание операции | Дебет | Кредит | | Начислен резерв расходов на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) | 1 401 20 211 | 1 401 60 211 | | Начислен резерв расходов на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) | 1 401 20 213 | 1 401 60 213 | | Приказ Минфина России №127н от 17.08.2015г. «О внесении изменений в приказ  Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", |
| Расчеты по обязательствам | Дебиторская и кредиторская задолженность  Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке,  установленном Распоряжением главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом РФ. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации.  Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на за балансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На за балансовом счете указанная задолженность учитывается:  в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);  погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.  Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).  Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.  Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».  Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств: – отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.; – значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников; – возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.  Не признается сомнительной: – обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней; – задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.  Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации по выявлению кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.  Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на за балансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».  Списание задолженности с за балансового учета осуществляется по итогам  инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии  – по истечении пяти лет отражения задолженности на за балансовом учете; – по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; – при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства: (ликвидацией) контрагента. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: пункты 339, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». |
| Отдельные виды расходов | Расходы отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 040120000 «Расходы учреждения» методом начисления в соответствии с утвержденной сметой расходов.  Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденной сметой расходов учреждения. | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». |
| Имущество казны | Учет объектов имущества казны ведется, как бюджетный учет ОС, с ведением инвентарной картотеки, за исключение непроизведенных активов по счету 10855.  Без стоимости на за балансовом счете в условной оценке 1 рубль. | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». |
| Санкционирование  расходов | Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств и корреспонденция счетов. | Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"  Приказ Минфина России №127н от 17.08.2015г. «О внесении изменений в приказ  Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", |
| Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля | Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет через передачу полномочий Финансовым отделам Администрации Багаевского района Ростовской области на основании Соглашения от 17.12.2018г.№1: | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». п.6  Федеральный закон от 06.12.2011г.№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» статья 19 |
| Изменения учетной политики | Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года в случаях:  -изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях.  -формирование или утверждение новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета.  - существенное изменение условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию.  При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.  Основание: пункты [п. 15–17,32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542618106/XA00M8E2MP/)  В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера»  [п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542618106/ZAP31DA3R3/) | Федеральный закон от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»  (п.5,6 ст.8) |
| Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности событий после отчетной даты | Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности событий после отчетной даты  1. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).  Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.  2. Событиями после отчетной даты являются:  события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность (корректирующие события после отчетной даты)  – получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;  – объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;  – признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;  – признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;  –- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;  – обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности; события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность: (некорректирующие события после отчетной даты).  -принятие решения после отчетной даты о реорганизации учреждения.  – пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;  3. Событие после отчетной даты отражается в следующем порядке.  3.1события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность (корректирующие события после отчетной даты):производится дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете. В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бюджетной отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).  3.2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (некорректирующие события), отражается в бюджетном учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.  Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).  Квалифицирует событие как СПОД главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения  [п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2FSS3KO/), [подп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542618106/XA00MB82NE/) | Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». |

Приложение № 1

к положению об учетной политике

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.

Право первой подписи имеют:

1.Глава Администрации Багаевского сельского поселения.

2. Заместитель главы Администрации Багаевского сельского поселения

Право второй подписи имеют:

1. Главный бухгалтер.

2. Начальник сектора экономики и финансов.

Приложение № 2

к положению об учетной политике

ПЕРЕЧЕНЬ

ответственных исполнителей за ведение регистров бюджетного учета

1. Главный бухгалтер

- Журнал операций №1 по счету "Касса";

- Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;

- Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами;

- Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам;

- Журнал операций №6 расчетов по оплате труда;

- Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- Главная книга.

**2.** Начальник сектора экономики и финансов

- Смета доходов и расходов бюджета Багаевского сельского поселения.

**-** Долговая книга.

1. Ведущий специалист сектора экономики и финансов

**-** Журнал регистрации договоров;

**-** Журнал учета и регистрации полученных и выставленных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

Приложение № 3

к положению об учетной политике

ПЕРЕЧЕНЬ

включенный в график документооборота

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Создание документов | | Проверка и обработка документов | |
|  | Ответственный за оформление | Срок исполнения | Ответственный за проверку документа | Срок исполнения |
| 1 | Распоряжения, постановления, | Отдел кадров | В день оформления и подписания | Главный бухгалтер | В день предоставления |
| 2 | договора, акты выполненных работ | Главный бухгалтер, Главный специалист сектора экономики и финансов | В день оформления и подписания | Начальник сектора экономики и финансов | В 10 дневной срок |
| 3 | Счета-фактуры для оплаты услуг и работ | Исполнители,  подрядчики. | В 10-ти дневной срок | Главный бухгалтер | В 10 дневной срок |
| 4 | Подотчёт | Водитель | В течении 10 дней | Главный бухгалтер | В день предоставления отчёта |
| 5 | Авансовый отчёт | Подотчётные лица | В течение пяти дней после расходования подотчётных денег | Главный бухгалтер | В день предоставления отчёта |
| 6 | Путевые листы, журнал регистрации путевых листов | Водитель | Ежедневно | Главный бухгалтер | На следующий день за отчетным днем |
| 7 | заборные карты, | Водитель | По мере заправки автомобиля бензином | Главный бухгалтер | 5 числа каждого месяца после отчетного месяца |
| 8 | Акты приёма-передачи основных средств и ТМЦ | Осуществляет Глава Адмигнистрации сельского поселения | В день подписания документов | Главный бухгалтер | В день предоставления документов |
| 9 | Акты на списание основных средств | Главный бухгалтер | По мере износа или негодности основных средств | Главный бухгалтер | В день предоставления документов |
| 10 | Табели учёта рабочего времени | Отдел кадров | В последний день месяца | Главный бухгалтер | В последний день месяца |
| 11 | Больничные листы | Отдел кадров | В день выхода на работу | Главный бухгалтер | В день день выхода на работу |
| 12 | Банковские операции | Главный бухгалтерНачальник сектора экономики и финансов Главный специалист сектора экономики и финансов | По мере поступления или расходования бюджетных средств | Главный бухгалтер Начальник сектора экономики и финансов | Ежедневно |
| 13 | Протокол конкурсной комиссии для приобретения ТМЦ | Экономист | На следующий день после проведения торгов | Начальник сектора экономики и финансов | В день предоставления документов |
| 14 | Акты на списание бензина, угля, запчастей, канцтоваров | Материально-ответственные лица | По средне фактическому расходу | Главный бухгалтер | В день предоставления документов |
| 15 | Предоставление годовой отчётности | Главный бухгалтер, | До 25 января следующего года за текущим ф.428, 487, 425, 464, 421,410,420 и другие документы годовой отчётности, согласно перечня форм | Финансовый отдел Администрации Багаевского района | В день предоставления документов |
| 16 | Предоставление еженедельной, ежемесячной и ежеквартальной отчётности в финансовый отдел | Начальник сектора экономики и финансов, главный бухгалтер, экономист | Не позже 4 числа каждого месяца ф.428, 487, 425, 423, 14МО допрасшифровка, и другие документы по мере отчётности | Финансовый отдел Администрации Багаевского района | В день предоставления документов |
| 17 | Предоставление годовой отчётности в финансовый отдел | Главный бухгалтер, экономист | Не позже 25 января следующего года за текущим ф.428, ф.487,425, 464, 421, 410, 420 допрасшифровка и другие документы годовой отчётности, согласно перечня форм | Финансовый отдел Администрации Багаевского района | В день предоставления документов |

Приложение № 4

к положению об учетной политике

**ПЕРЕЧЕНЬ**

лиц, включенных в инвентаризационную комиссию, наделенную

правами производить инвентаризацию имущества,

материальных запасов и их списания

председатель комиссии:

-Начальник сектора экономики и финансов

члены комиссии:

- Заместитель главы Администрации Багаевского сельского поселения

- Главный бухгалтер

- Главный специалист сектора экономики и финансов

Старший инспектор Администрации В.А. Ерошенко

Багаевского сельского поселения