Администрация муниципального образования «Кватчинское»

«Кватчи» муниципал кылдэтлэн администрациез

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «10» апреля 2019г. **№ 16-р**

Об учетной политике

I. Учетная политика для целей бюджетного учета

1. Общее положение

Руководствуясь Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, Бюджетным кодексом РФ, приказами Министерства Финансов России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти, органов местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений, от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета», от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", от 30 марта 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», приказом Минфина России от 01.07.2013г. № 132н «О формировании и применении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина в России от 31.12.2016г. № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», № 257н « Основные средства», № 258н « Аренда», № 259н « Обесценение Активов», « 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», № 274н от 30.12.207г. «Учетная политика», № 278н от 30.12.2017г. «Отчет о движении денежных средств», № 32н от 27.02.2018г. «Доходы», № 275н «Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным Банком России 11 марта 2014 года № 3210-У, от 13.06.1995 № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, регулирующими бухгалтерский учет.

Установить с 01.01.2019 года следующую учетную политику в Администрации МО «Кватчинское» (далее Администрация).

2 . Организация бюджетного учета

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет Глава муниципального образования «Кватчинское» (далее глава МО).

2.2. Бухгалтерский учет осуществляет Управление бухгалтерского учета и отчетности, являющийся структурным подразделением Администрации муниципального образования «Можгинский район», возглавляемое начальником Управления бухгалтерского учета и отчетности согласно договора по ведению бухгалтерского учета от 1 ноября 2016 года (далее – договор по ведению бухучета).

2.3. Бухгалтерский учет в Администрации, осуществляется по плану счетов бухгалтерского учета (Приложение 1) в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов РФ № 162н от 06.12.2010г.

2.4. Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие - Бухгалтерский учет (бюджет), КАМИН (расчет заработной платы для бюджетных учреждений), с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи. Электронный документооборота осуществляется по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальными органами казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России.

В целях обеспечения сохранности электронных версий программ назначить главного специалиста-эксперта-программиста Администрации района (по согласованию), ответственным за сохранность архивных копий используемых программ.

2.5. Регистры бюджетного учета и первичные учетные документы составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью при помощи компьютерной программы. Используются унифицированные формы первичных учетных документов, а также применяются не унифицированные формы первичных документов (Приложение № 4). В регистре бухгалтерского учета и первичных учетных документах не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета и первичных учетных документах должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета или первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров и первичных учетных документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

2.6. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность храниться в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года(Приложение № 7).

2.7. Первичные учетные документы и регистры учета и отчетности, оформляемые Администрацией, необходимые для составления налоговых деклараций, бухгалтерской и статистической отчетности, предоставляются в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации района (Приложение № 2).

Установить, что обязательными реквизитами первичных документов являются:

1). Наименование документа

2). Дата составления документа

3). Наименование экономического субъекта, составившего документ;

4). Содержание факта хозяйственной жизни

5).Величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения

6). Подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов, а также достоверность этих данных.

Начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Лица, ответственные за предоставленные в Управление бухгалтерского учета и отчетности первичные учетные документы:

- Глава МО
- специалист 1 категории
- водитель

2.8. Право подписи в денежных и расчетных документах, в ценных бумагах предоставляется: Главе МО, и согласно договора по ведению бухучета начальнику Управления бухгалтерского учета и отчетности, заместителю начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности. Право подписывать договора гражданско-правового характера утвердить за Главой.

2.9. Оценку технического состояния муниципального имущества, подлежащего списанию (теле-, радио-, аудио-, видео-, фото-, киноаппаратуры, часы, телефоны, средства сотовой связи, средства механизации и автоматизации управленческого труда, программные и технические средства обеспечения автоматизированных систем) закрепить за главным специалистом-экспертом-программистом Администрации района. (по согласованию).

Оценку технического состояния муниципального имущества, подлежащего списанию (недвижимое имущество – здания, сооружения) закрепить за ведущим инженером по надзору и строительству Администрации района (по согласованию).

Оценку технического состояния муниципального имущества, подлежащего списанию (транспортные средства, трактора, оборудование) закрепить за начальником гаража Администрации района (по согласованию).

Установить периодичность снятия показания спидометра автотранспортных средств один раз в квартал (Приложение № 11).

2.10. В соответствии Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета, представлять в управление бухгалтерского учета и отчетности не позднее 3 числа месяца следующим за отчетным.

3.Порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств

3.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств до 31 декабря текущего года. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с положениями Приказа Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации

имущества и финансовых обязательств» Положению по инвентаризации имущества и обязательств Администрации (Приложение № 16) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения или порчи имущества, в случаях стихийного бедствия, пожара.

3.2 Инвентаризации имущества проводится постоянно действующей комиссией (Приложение 5).

3.3. Установить периодичность ревизии кассы один раз в квартал. Обязанности кассира возложить на ведущего бухгалтера сектора бухгалтерского учета Управления бухгалтерского учета и отчетности (по согласованию). При смене кассира в присутствии комиссии (Приложение № 5) производится прием-передача всех ценностей, находящихся в кассе, о чем составляется акт.

4. Порядок выдачи денежных средств в подотчет, составления и предоставления отчетности подотчетными лицами

4.1. Сумма средств, выданных в подотчет на хозяйственные расходы, не может превышать 100000 (Сто тысяч) рублей.

4.2. Установить срок отчетности:

- по командировочным расходам в течение 3-х дней по возвращении из командировки;
- по подотчетным суммам на хозяйственные расходы в течение одного месяца после получения подотчетной суммы.

4.3. Определить, что сумма средств, единовременно выдаваемых подотчет на командировочные расходы, должна соответствовать обоснованному расчету.

Возмещение расходов осуществляется в следующих размерах:

- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в соответствии с действующим законодательством;
- расходы на выплату суточных – 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке (в городах Москве, Санкт – Петербурге, Нижнем Новгороде – 200 рублей);
- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное и добровольное личное страхование пассажиров на транспорте, оформлению услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

4.4. Денежные средства подотчет выдавать на основании письменного заявления (Приложение 9) получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Аванс выдавать в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

4.5. Определить, что основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.

4.6. Если срок представления по авансовому отчету не наступил, то денежные средства по новому заявления можно перечислить на карту.

5. Ведение кассовых операций

5.1. Порядок ведения кассовых операций в Администрации, осуществляется в соответствии с Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным

Банком России 11 марта 2014 года № **3210-У**. Обязанности кассира возложить на ведущего бухгалтера сектора бухгалтерского учета Управления бухгалтерского учета и отчетности согласно договора по ведению бухучета. При смене кассира в присутствии комиссии производится прием-передача всех ценностей, находящихся в кассе, о чем составляется акт.

5.2. Установить лимит остатка наличных денег (Приложение № 8).

5.3 Кассовая книга ведется с применением технических средств. Лист кассовой книги распечатывается на бумажном носителе в дни выполнения кассовых операций.

5.4. Касса находится в кабинете, который сдается на пуль охранной организации. Денежные средства хранятся в сейфе.

5.5. К бланкам строгой отчетности отнести:

- пластиковые карты

Книга учета бланков строгой отчетности распечатывается один раз в год, в последний день месяца.

5.6. Возложить материальную ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности

за пластиковые карты – на водителя

5.7. Право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей утвердить за Главой МО, и согласно договора по ведению бухучета за начальником Управления бухгалтерского учета и отчетности, заместителем начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности.

5.8. Установить срок использования доверенности в течении10 дней, срок отчетности по доверенности в течении трех дней со дня получения товарно-материальных ценностей.

5.9. За учет, хранение и выдачу доверенностей в Администрации возложить ответственность на специалиста – эксперта Управления бухгалтерского учета и отчетности, согласно договора по ведению бухучета.

5.10. Возложить материальную ответственность:

за хранение и выдачу трудовых книжек на:

- Главу МО

5.11. Аналитический учет по счету ведется в разрезе каждого счета в журнале операций с безналичными денежными средствами.

6. Имущество, находящееся в оперативном управлении

6.1. К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Объектом основных средств признаётся объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно в случаях реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки. Затраты, понесенные при использовании, обслуживании или последующем перемещении объекта основных средств, отражаются в составе расходов текущего года.

Фактически произведенные капитальные вложения, формирующие балансовую стоимость объекта основных средств в объеме затрат на его модернизацию, реконструкцию, техническое перевооружение, принимаются к учёту в объёме произведенных капитальных вложений.

Нефинансовые активы, которые в соответствии с Инструкцией N 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно ОКОФ ОК 013-94.

(Основание: Письма Минфина России от 30.12.2016 N 02-08-07/79584, от 27.12.2016 N 02-07-08/78243)

Амортизация на объекты основных средств начисляется:

- до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется
- от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 %
- свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом

Перерасчет амортизации на объекты принятые к учету до 2018 года не производится.

Каждому объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный номер, не менее пяти знаков, и сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Земельные участки, закрепленные за учреждение на праве постоянного пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости) принимаются для постановки на учет на основании свидетельства, по кадастровой стоимости.

Аналитический учет ведется в оборотной ведомости, которая распечатывается один раз в квартал.

Инвентарные карточки на бумажном носителе распечатываются по мере необходимости, так как они формируются в виде электронного документа, содержащего электронную подпись.

6.2. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей за единицу, введенные в эксплуатацию и списанные на амортизационные расходы, учитывать на за балансовом счете 21 в количественном и суммовом выражении в разрезе лиц на которых возложена материальная ответственность. Все товаро-материальные ценности, учтенные на за балансовых счетах, инвентаризировать в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе. Основным средствам стоимостью до 10 000 рублей присваиваются номера состоящие из 2 и более знаков. Аналитический учет вести в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей, распечатываются 1 раз год.

6.3. Переоценка основных средств производится в сроки и порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

6.4. Имуществом, составляющим муниципальную казну муниципального образования «Кватчинское» являются недвижимое, движимое имущество и непроизведенные активы находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Кватчинское», не закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления. Отражение бухгалтерских операций с объектами имущества казны осуществляется в порядке, аналогичном установленному Инструкцией по бюджетному учету для отражения с объектами нефинансовых активов в бюджетном учете Администрации МО «Кватчинское», осуществляющей полномочия собственника имущества муниципального образования «Кватчинское». Переоценка

имущества казны не производится. На объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав имущества казны амортизация не начисляется. По счетам аналитического учета счета 108 применяется нулевой КБК.

6.5. Списание основных средств и нематериальных активов, числящихся на балансе Администрации и находящихся в оперативном управлении производить в соответствии с порядком № 27 от 18 июня 2013 года. После демонтажа ОС необходимо оприходовать годные запасные части, шины, аккумулятор, металлолом. При отсутствии весового оборудования количество приходуемых материальных запасов (металлолома) может определяться расчетным путем. В силу различных обстоятельств цена, по которой фактически реализуется металлолом, может существенно отличаться от той рыночной стоимости, по которой он был оприходован. Реализация металлолома осуществляется по цене, зафиксированной в договоре купли-продажи, а его списание – по той стоимости, по которой он был принят к учету.

Состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации, поступлению и выбытию основных средств (Приложение 5).

Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр имущества, подлежащих приемке или списанию;
- установление пригодности имущества для дальнейшего использования и экономической целесообразности его ремонта;
- установление причин списания имущества;
- определение возможности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта основных средств и их оценка;
- определение рыночной стоимости объектов основных средств;
- оформление актов приемки-передачи и списания имущества.

При поступлении ТМЦ распечатывается приходный ордер (ф.0504207). В строках сдал и принял расписывается материально-ответственное лицо, которое получило ТМЦ.

6.6. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

6.7. Производить списание (отпуск) материальных запасов по фактической стоимости каждой единицы.

6.8. К запасным частям, подлежащим учету на за балансовом 09 счете отнести:

- аккумуляторы
- покрышки
- диски
- двигатели

Согласно нормам ст. 19 ФЗ № 169 запрещена эксплуатация транспортных средств при наличии у них технических неисправностей, создающих угрозу безопасности движения. Перечень повреждений автомобильных шин и дисков определены Постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090:

- остаточная высота рисунка шин легковых автомобилей менее 1,6мм;
- наличие у шин внешних повреждений (пробои, порезы, разрывы), обнажающих корд, а также расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины;
- отсутствие болта (гайки) крепления или наличие трещин диска и ободьев колес, наличие видимых нарушений формы и размеров крепежных отверстий.

Аккумуляторная батарея имеет определенный срок службы. Списание аккумуляторных батарей допускается при ухудшении их стартерных характеристик ниже установленного предельно допустимого уровня по ГОСТ 951-91 и невозможности ее восстановления этих характеристик зарядом аккумуляторной батареи.

В случае, когда Администрация самостоятельно осуществляет закупку материалов для проведения каких либо ремонтов, с заключением в дальнейшем договоров на проведение ремонтных работ с подрядчиком, подрядчику оформляется накладная на внутреннее перемещение материальных запасов без списания передаваемых объектов с балансового учета и одновременным их отражением на за балансовом счете 26 «Имущество, переданное в пользование»:

- принятие к учету	1.105.00.340	1.302.00.730
- оплата поступивших материалов	1.302.00.830	1.304.05.340
- переданы материалы подрядчику	1.105.00.340	1.105.00.340
- отражены за балансом материалы	26	

Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) счет 27. Счет предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных обязанностей. В целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества, на каждый объект заводится карточка учета выдачи имущества в пользовании. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с за балансового учета производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к за балансовому учету. Имущество в личное пользование выдается сроком на 1 год. По истечении одного года списывается.

Аналитический учет по всем за балансовым счетам ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

6.9. Норма расхода топлива на автомобиль устанавливается распоряжением Главы МО.

Путевой лист заполняется на каждый день выезда по форме 0345001 и предоставляется в Управление бухгалтерского учета и отчетности до 30 числа (Приложение № 3).

6.10. Ведение журнала регистрации путевых листов (ф.0345008) возложить на Главу МО. Заполнение путевых листов на водителя.

6.11. Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальную стоимость формировать в зависимости от направления их поступления.

Направление поступления	Порядок формирования первоначальной стоимости
Приобретение, сооружение	Первоначальная стоимость определяется как сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание) с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (п. 23 Инструкции № 157н)
Получение по договору дарения	Первоначальная стоимость определяется по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования (п. 25 Инструкции N 157н)

Получение объектов государственного (муниципального) имущества в связи с закреплением имущественных прав (в том числе права оперативного управления	Первоначальная стоимость по балансовой (фактической) стоимости объектов учета у передающей стороны с одновременным принятием к учету суммы начисленной передающей стороной на объект основных средств амортизации
Выявлены излишки при инвентаризации	Первоначальная стоимость определяется по их текущей рыночной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету
Получение в безвозмездное или возмездное пользование	Первоначальная стоимость определяется по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль. (Забалансовый учет).

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен. Определение справедливой стоимости в целях принятия объекта к бухгалтерскому учёту производиться комиссией по поступлению и выбытию активов.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников Администрации производится в соответствии с Положениями об оплате труда.

7.2. Заработная плата перечисляется на зарплатные карточки.

7.3. Выплата заработной платы работникам производится 2 раза в месяц. 22 числа - аванс, 7 числа – окончательный расчет. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата военно-учетному работнику выплачивается в течении 5 дней после поступления денежных средств из Федерального бюджета.

7.4. Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) закрывается авансом 25 числа текущего месяца, а в случае отсутствия работника по причине временной нетрудоспособности, делается перерасчет по заработной плате в следующем месяце.

7.5. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

7.6. Лист нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи заработной платы следующего месяца.

7.7. При предоставлении отпуска работнику расчет предоставляется за три дня до отпуска, если отпуск берут не в полном объеме (от 1 до 5 дней), оплата производится в день окончательного расчета.

7.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в журнале операций по оплате труда.

7.9. Карточка-справка (ф.0504417) ведется с применением технических средств, предназначенных для обработки информации (компьютер и программное обеспечение-далее-технические средства), распечатывается, и брошюруется один раз за календарный год. В течение года расчетные листки о заработной плате выдаются ежемесячно сотрудникам Приложение № 10.

7.10. Свод отчислений и налогов, свод начислений, удержаний, выплат распечатываются ежемесячно (Приложение № 15).

7.11. Администрация МО «Кватчинское» отражает «Резервы предстоящих расходов» на счете 401.60. Это касается резервов на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск. Резервы предстоящих расходов начисляются один раз в год, по состоянию на 31 декабря, на основании справки, подписанной Главой МО.

Размер отпускных =

среднедневная зарплата сотрудника x на количество отпускных дней x 30,2%

7.12. Бюджетные обязательства начисляются 1 раз в год по состоянию на первый рабочий день года, денежные обязательства начисляются ежемесячно, в последний день месяца.

8. Порядок начисления доходов, санкционированние расходов

8.1. Начисление доходов производится ежеквартально на основании справок по аренде имущества и земельных участков согласно заключенных договоров;

8.2 Поступление доходов производится на основании выписки по лицевому счету.

8.3. Учет администрирования доходов ведется в соответствии с перечнем утвержденным постановлением Администрации.

8.4. Учет санкционирования расходов регламентируется установленным графиком документооборота, который предусматривает обязанность ответственных лиц своевременно и в полном объеме представлять в управление бухгалтерского учета все документы, в соответствии с которыми возникают расходные обязательства.

8.5. Бюджетному учету операций по санкционированию расходов бюджета подлежат лимиты бюджетных обязательств (сч.501), принятые обязательства (сч.502), бюджетные ассигнования (сч.503), сметные назначения (сч.504).

8.6. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, производятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования на дату поступления документов.

8.7. Бюджетные обязательства принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства , предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурсными (конкурс, аукцион, запросы котировок) способами в порядке установленным Законом от 5.04.2013г. № 44-ФЗ.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (оплата отпусков). Принятия бюджетных обязательств Приложении № 6.

8.8. Принятые расходные обязательства должны быть сформированы до кассовых расходов.

8.9. По окончании текущего финансового года в случае, если неиспользованные бюджетные обязательства планируются к использованию за счет лимитов бюджетных обязательств следующего года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала ф.0504064 в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

8.10. Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятых бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Принятие денежных обязательств Приложении № 12.

8.11. Санкционирование расходов бюджета по утверждению, доведению и изменению сметных назначений по смете доходов и расходов и операций по принятию в объеме утвержденных сметных назначений обязательств, ведется в соответствии с Инструкцией 157н от 01.12.2010г. и № 162н от 06.12.2010г. Бюджетный учет принятия обязательств осуществляется на основании первичных документов.

8.12. Журнал операций и Главная книга по исполнению сметы доходов и расходов распечатываются один раз в месяц последним днем, не позднее 15-го числа следующего за отчетным месяцем.

8.13.

9. Внутренний финансовый контроль

9.1. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется на основании порядка (Приложение № 14).

10. Расчеты с поставщиками (подрядчиками)

10.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется журнале расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе договоров (муниципальных контрактов). Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в журнале по прочим операциям.

10.2. Дебиторскую задолженность, признанную нереальной для взыскания , списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанную с балансового учета задолженность отражать на за балансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- требования к должнику не могут быть реализованы ввиду невозможности возобновления процедуры взыскания задолженности;
- погашение задолженности или ее исполнение (прекращение).

Списывать дебиторскую задолженность нужно отдельно по каждому контрагенту.

10.3. Кредиторскую задолженность, не востребованную кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат на основании проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Списанную с балансового учета задолженность отражать на за балансовом счете 20 « Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с за балансового учета осуществляется по итогам инвентаризации:

- требования к должнику не могут быть реализованы ввиду невозможности возобновления процедуры взыскания задолженности;
- погашение задолженности или ее исполнение (прекращение).

Кредиторскую задолженность списывать с баланса отдельно по каждому контрагенту.

11. Отражение в учете событий после отчетной даты.

11.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности. Факт хозяйственной жизни признаётся существенным, если без знания о нём пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

11.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

-признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признанием факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.
11.3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке:
11.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существующие на отчетную дату, отражаются в учете отчетного периода
- делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- события отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов;
- в текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о событии и его оценке в денежном выражении.
11.3.2. Событие, свидетельствующего о возникновении после отчетной даты хозяйственных условиях, отражаются в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным способом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. Информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.

12. Аренда

12.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей.
12.2. Моментом признания объекта аренды считается дата, когда принято обязательства в отношении основных условий пользования и содержания имущества.
12.3. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года.

13. Обесценение актива

13.1 Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. В процессе инвентаризации проводится анализ наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива. В случае выявления любого из признаков обесценения актива, которые ранее не являлись основанием для признания его обесценения, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения. Одновременно с решением об определении справедливой стоимости комиссия оценивает необходимость корректировки оставшегося срока полезного использования актива. В случае если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива комиссией принято решение об учете актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.
13.2. Убыток от обесценения актива признается как уменьшение его остаточной стоимости на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, определенной

согласно принятому комиссией решению об определении справедливой стоимости актива за вычетом затрат на его выбытие, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату. После чего, убыток единовременно признается в составе расходов отчетного периода, при этом сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

13.3. Восстановление убытка от обесценения актива, признанного в предыдущие периоды, производится в случае изменения метода определения справедливой стоимости актива с момента последнего признания убытка от обесценения. В этом случае остаточная стоимость актива увеличивается до его справедливой стоимости, но в пределах суммы, по которой он учитывался бы в случае отсутствия обесценения актива за вычетом амортизации. При этом восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года.

13.4. Реклассификация активов происходит в случае изменения цели владения (использования) актива по решению комиссии. При этом реклассификация активов не инициирует процедуру обесценения актива или восстановления убытка от его обесценения.

13.5. По каждой группе активов раскрывается в отчетности следующая информация: а) сумма убытков от обесценения актива, признанная в течение периода в составе расходов, и статьи отчетности, в которые включены эти убытки от обесценения актива; б) сумма восстановленного убытка от обесценения актива, признанная в течение периода в составе доходов, и статьи отчетности, по которым эти убытки от обесценения актива были восстановлены.

13.6. Считать существенной сумму убытка от обесценения актива, признанного или восстановленного комиссией в течение периода: Существенность суммы убытка от обесценения определяется в каждом конкретном случае: комиссионно, профессиональным суждением главного бухгалтера, главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения в период годовой инвентаризации. По каждой существенной сумме убытка от обесценения актива, признанного или восстановленного в течение периода, раскрывается следующая информация: а) события и обстоятельства, которые привели к признанию или восстановлению убытка от обесценения актива (установлению комиссией); б) сумму признанного или восстановленного убытка от обесценения актива; в) сегмент, к которому относится актив, если предоставляется информация по сегментам в соответствии с применяемым федеральным стандартом; г) методы, использованные для определения справедливой стоимости при проведении теста на обесценение.

14. Доходы

14.1. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении возложенных согласно законодательства Российской Федерации функции, а также поступивших от плательщиков ведется с использованием счета 0 205 000 «Расчеты по доходам».

14.2. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам.

14.3. Доходы будущих периодов-это доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. Учет ведется на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

14.4. Учет расходов будущих периодов ведется на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». Начисляются в отчетном периоде, но относятся к будущим отчетным периодам.

II . Учетная политика в целях налогового учета.

1. Организационно-технический раздел.

1.1. Ответственным за ведение налогового учета назначить начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации района (по согласованию).

1.2. Налоговый учет ведется автоматизированным способом в электронном виде с последующим выводом на бумажные носители.

2. Методический раздел.

2.1. НДС.

Для целей исчисления НДС моментом определения налоговой базы является поступление денежных средств за товары, работы, услуги- основание: п.1 ст.167 НК РФ. Ответственным за предоставление деклараций назначить ведущего бухгалтера сектора бухгалтерского учета Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации района (по согласованию).

2.2 Налог на прибыль.

Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место быть, независимо от их фактического поступления денежных средств.

Ответственным за предоставление деклараций назначить ведущего бухгалтера сектора бухгалтерского учета управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации района (по согласованию).

2.3 Ответственным за предоставление деклараций: «Транспортный налог», «Налог на имущество», «Земельный налог» назначить специалиста-эксперта сектора бухгалтерского учета (по согласованию).

2.4. Расчет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов предоставляется в Территориальный орган Пенсионного фонда РФ, ведется по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, в карточках индивидуального учета.

2.5. Учет налога на доходы физических лиц ведется по каждому физическому лицу в регистре налогового учета по НДФЛ

2.6 Ответственным за подачу индивидуальных сведений в Территориальный орган ПФ РФ и справок по доходам физического лица ф.2-НДФЛ, 6-НДФЛ в Территориальный орган ФНС РФ, расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС) в Территориальный орган ФСС РФ назначить ведущего специалиста-эксперта Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации района (по согласованию)

2.7. Ответственным за обновление программных продуктов назначить главного специалиста-эксперта-программиста Администрации района. (по согласованию).

III. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности (по согласованию).

Глава МО «Кватчинское» А.В. Тимофеев