Положение №1 к распоряжению от 09.01.2018 года №01

**Положение об учетной политике для целей бюджетного учета**

Бюджетный учет ведется в соответствии с Федеральным Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;Приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"; Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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"; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства Финансов Российской Федерации от 31.12.2016г №256н, №257н, №258н, №259н, №260н (далее- соответственно Стандарт.

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в администрации сельского поселения «Нижняя Омра».
   2. Администрация сельского поселения «Нижняя Омра» является муниципальной, некоммерческой организацией, ей присвоены:

* ИНН 1115004500;
* КПП 110801001
* ОКПО 04297801
* ОКТМО 87636450
* ОГРН 1061108000975
* ОКВЭД 84.11.35
* ОКОГУ 3300500
* ОКФС 14
* ОКОПФ 75404
* Код СПЗ 03073000473
* Уч. № ГМУ 0307300000513

Цели и задачи деятельности учреждения определены Уставом учреждения.

Местонахождение администрации сельского поселения «Нижняя Омра» - 169425, Республика Коми, Троицко-Печорский район, пст. Нижняя Омра, ул. Школьная д.1в.

* 1. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является глава сельского поселения.

*Основание: часть 1 статьи 7 Федерального Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».*

* 1. Бюджетный учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии (приложение №1), должностными инструкциями.

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

* 1. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главе сельского поселения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.
  2. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

*Основание: пункт 8 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

* 1. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:
* комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение №2);
* инвентаризационная комиссия (приложение №3);
* комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (приложение №4);
* комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение №5).
  1. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении №6.
  2. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным распоряжением главы сельского поселения. Продолжительность срока выдачи остатка наличных денег с кассы составляет три рабочих дня (включая день получения наличных денег с банковского счета).

# *Основание: указания Банка России от 11.03.2014г №3210-У 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".*

# В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (или могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

# Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5% валюты баланса.

# События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

# *Основание: пункт 3 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

1. **Рабочий план счетов**
   1. Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.
   2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

*Основание: пункты 2 и 6 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приложение 1 приказа Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».*

* 1. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

*Основание: пункт 332 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

* 1. При отражении операций на счетах бюджетного учета (код вида деятельности) указывается:
* в разрядах 1-18 указывается деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета (бюджетная деятельность);
* в разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V Приказа Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации".

*Основание: пункт 21 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

1. **Учет отдельных видов имущества и обязательств**
   1. Имущество, обязательство и иные факты хозяйственной деятельности администрации сельского поселения для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежат оценке в денежном выражении. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку, а имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования.

В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Формирование текущей оценочной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

* 1. При ведении бюджетного учета следует учесть, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1% (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

*Основание: пункт 3 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

* 1. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

*Основание: пункт 3 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

* 1. Основные средства.
     1. В составе основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

* непроизведенные активы;
* имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну;
* материальные ценность, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
* биологические активы.

Группами основных средств являются:

* жилые помещения;
* нежилые помещения (здания и сооружения);
* машины и оборудование;
* транспортные средства;
* инвентарь производственный и хозяйственный;
* многолетние насаждения;
* инвестиционная недвижимость;
* основные средства, не включенные в другие группы.

*Основание: пункт 7 приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»».*

* + 1. Каждому инвентарному объекту недвижимого и движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, присваивается уникальный порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, состоящий из десяти разрядов:
* 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к десятой амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
* 2-4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»);
* 5-6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»);
* 7-10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

*Основание: пункт 46 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; пункт 9 приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»..*

* + 1. 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, обеспечивающим сохранность маркировки.

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.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в администрации.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

* + 1. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

*Основание: пункт 45 приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

* + 1. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению 7.
    2. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, утвержденного субъектом учета в рамках его учетной политики (далее - забалансовые счета). Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

*Основание: пункт 8 приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»».*

* + 1. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

*Основание: пункт 85 приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; пункты 36,37 приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»».*

* + 1. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение №2) исходя из следующих факторов:
* ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;
* рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

г) гарантийного срока использования объекта;

д) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации – для объектов безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Для объектов основных средств, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

# По объектам основных средств, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г №1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

# *Основание: пункт 44 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; пункт 35 приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»».*

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

# 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 28 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; пункт 41 приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»».*

# Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

# На объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации (согласно пункту 3.4.6. настоящего положения);

# На объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списываются с балансового счета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

# на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

# на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

# *Основание: пункт 373 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»» пункт 39 приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»».*

# В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств.

# При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей,

# Материальные запасы.

# К материальным запасам относят предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

# *Основание: пункты 99-101 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

# Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости одноименных товаров.

# *Основание: пункт 108 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

# Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке один рубль за одну штуку. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

# автомобильные шины

# колесные диски

# аккумуляторы

# наборы автоинструментов

# аптечки

# огнетушители

# Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

# Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

# при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

# при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

# При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», но подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей не производится.

# Внутреннее перемещение по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных запчастей, отражается:

# при передаче на другой автомобиль;

# при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.

# Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных запчастей, отражается:

# при списании автомобиля по установленным основаниям;

# при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

# *Основание: пункты 349-350 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

# Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

# их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;

# сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

# Расчеты по доходам.

# Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ведомства. Перечень администрируемых доходов определяется администратором доходов бюджета (вышестоящим ведомством).

# Поступившие доходы отражаются на сете 1.210.02.000 (расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 приказа Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

# Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

# Расчеты с подотчетными лицами.

# Денежные средства выдаются в подотчет на основании распоряжения главы сельского. Выдача денежных средств в подотчет производится путем:

# выдачи из кассы, при этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег с банковского счета в банке;

# перечисления на заработную карту материально-ответственного лица, способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении или распоряжении руководителя.

# Выдача средств в подотчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

# Предельная сумма выдачи денежных средств подотчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере десяти тысяч рублей. На основании распоряжения главы сельского поселения, в исключительных случаях, сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с пунктом 6 Указанием Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов".

# Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным подотчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) тридцать календарных дней.

# *Основание: пункт 26 Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки".*

# При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации расходы на них возмещаются в соответствием с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений".

# Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", производятся при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного соответствующим распоряжением.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в Постановлении администрации сельского поселения «Нижняя Омра» от 14.01.2015г № 01/02«Об утверждении положения о порядке, условиях и нормах возмещения расходов, связанных со служебной командировкой на территории Российской Федерации, работниками администрации сельского поселения «Нижняя Омра» финансируемых за счет средств бюджета сельского поселения «Нижняя Омра».

# *Основание: пункты 2,3 Постановления Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений".*

# По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течении трех рабочих дней.

# *Основание: пункт 26 Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки".*

# Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

# Предельные сроки предоставления отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

# в течение десяти календарных дней, с момента получения доверенности;

# в течение трех рабочих дней, с момента получения материальных ценностей.

# Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение 6).

3.8. Денежные средства.

3.8.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) – на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

3.8.2. Группировка операций по счетам осуществляется в разрезе:

* «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;
* «Денежные средства в кассе учреждения».

3.8.3. Денежные средства учреждения учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

* «Денежные средства учреждений на счетах»;
* «Денежные средства учреждений, размещенных на депозитах»;
* «Денежные средства учреждения в пути»;
* «Касса»;
* «Денежные документы».

3.8.4. При оформлении и учете кассовых операций в администрации руководствуются порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации.

# Расчеты с дебиторами и кредиторами.

# Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной операции.

# Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах: 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами) в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

# Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение №3):

# по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

# по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;

# при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента).

# *Основание: пункты 339,371 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

# Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

# Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

# Финансовый результат.

# В целях управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бюджетной отчетности, контроль за видами расходов учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ. В частности, расходы учитываются по следующим дополнительным признакам:

# КОСГУ 212 «Прочие выплаты»

# - Оплата льготного проезда к месту отдыха и обратно

# - Оплата проезда к месту служебных командировок

# - Оплата найма жилых помещений при служебных командировках

# - Оплата суточных при служебных командировках

# КОСГУ 221 «Услуги связи»

# - Услуги почтовой связи

# - Услуги телефонной связи

# - Услуги междугородней и международной связи

# - Услуги доступа к телекоммуникационным каналам связи

# КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»

# - Расходы на текущий и капитальный ремонт

# - Расходы на содержание нефинансовых активов

# - Прочие работы, услуги по содержанию имущества

# и так далее.

# Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

# *Основание: пункт 302 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

# Учреждение не создает резервы предстоящих расходов. Все расходы, начисленные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам, списываются по правилам пункта 3.10.2 настоящей учетной политики.

# *Основание: пункт 302.1. приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

# Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

# на междугородние переговоры – по фактическому расходу;

# услуги по доступу к телекоммуникационным каналам связи – по выставленным счетам и счетам-фактурам;

# стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного согласно распоряжения главы сельского поселения.

# Санкционирование расходов.

# Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении №8.

# Инвентаризация имущества и обязательств.

# Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится один раз в год, перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении 3.

# Инвентаризация расчетов производится:

# с подотчетными лицами – один раз в три месяца;

# с организациями и учреждениями – один раз в год.

# Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и бюджетных обязательств приведен в приложении 9.

# В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением главы сельского поселения.

# *Основание: статья 11 Федерального Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; пункт 1.5. приказа Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".*

# Состав комиссии для проведения внезапной или внеплановой ревизии кассы приведен в приложении 5.

# Технология обработки учетной информации

# 5.1. В администрации сельского поселения «Нижняя Омра» применяется автоматизированный способ ведения бюджетного учета. Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бюджетного учета. Обработка учетной информации осуществляется с применением систем автоматизации бюджетного учета: по учету поступлений и выбытий средств лицевого счет – «АЦК-Финансы»; по учету исполнения сметы расходов, по учету заработной платы - «АС «Смета».

# *Основание: пункт 6 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»*

# 5.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

# система электронного документооборота с Управлением Федерального Казначейства по Республике Коми через применение программного продукта «СУФД»;

# передача бухгалтерской отчетности Финансовому управлению администрации муниципального района «Троицко-Печорский» через применение программного продукта «Свод-СМАРТ»;

# передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную инспекцию налоговой службы по Республике Коми через применение программного продукта «Контур-Экстерн»;

# передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Троицко-Печорского района по Республике Коми через применение программного продукта «Контур-Экстерн»;

# передача отчетности по страховым взносам в Фонд обязательного социального страхования через применение программного продукта «Контур-Экстерн»;

# передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми через применение программного продукта «Контур-Экстерн»;

# Система электронного документооборота с ПАО «Ростелеком», АО «Газпром межрегионгаз Ухта» через применение программного продукта «СБИС»;

# размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте – admnomra.ru.

# 5.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавления новых записей) в электронных базах не допускаются.

# 5.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

# на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы программы «АС «Смета»;

# по итогам квартала и отчетного года, после сдачи бухгалтерской отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель (CD, DVD-диски, флеш-карты и т.д.) который хранится в сейфе главного бухгалтера;

# по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

# *Основание: пункт 19 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

# 5.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок, сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

# доначисление или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

# при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 40110180 «Прочие доходы».

1. **Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота**
   1. Все документы по движению денежных средств, принимаются к учету только при наличии подписи главы сельского поселения и главного бухгалтера.
   2. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к Приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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".

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов используются:

* самостоятельно разработанные формы, образцы документов приведены в приложении 10;
* унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

*Основание: пункт 7 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

* 1. Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 11.
  2. График документооборота приведен в приложении 12.
  3. Учреждение использует формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 3 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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". При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.
  4. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:
* в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
* журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
* инвентарная карточка учета основных средств и инвентарная карточка группового 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;
* опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний рабочий день отчетного года;
* книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
* журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
* другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

*Основание: пункт 11 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

* 1. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 13.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

* 1. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утверждается отдельным распоряжением руководителя.

*Основание: часть 5 статьи 9 Федерального Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; пункты 7,11 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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"; статья 2 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи».*

* 1. Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но менее пяти лет.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения съемных электронных носителей информации. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается распоряжением руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа учреждение за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

*Основание: пункты 7,11,14 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

1. **Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.**
   1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

* руководитель учреждения;
* главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии
* ведущий специалист
  1. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в приложении 14.

*Основание: пункт 6 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*

1. **Бюджетная отчетность**
   1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина РФ 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"). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.
   2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (форма 0503160).

*Основание: пункт 3 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».*