



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
19 декабря 2019 года №254

**Об утверждении Положения об учетной политике администрации  
муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского  
муниципального района Ленинградской области для целей бюджетного  
и налогового учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. N 157н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. N 162н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. N 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации (далее НК РФ)

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об учетной политике администрации муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области для целей бюджетного и налогового учета (далее – Учетная политика) (Приложение 1).

2. Установить, что Учетная политика применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года, составлении бюджетной отчетности начиная с отчетности 2020 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Иссадское сельское поселение

Волховского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу постановление № 247 от 13.09.2018г. «Об утверждении Положения об учетной политике администрации муниципального образования Исадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области» с 01.01.2020 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Н.Б. Васильева

**Положение по учетной политике  
администрации муниципального образования Иссадское сельское  
поселение Волховского муниципального района Ленинградской области  
для целей бюджетного и налогового учета**

**1. Нормативные документы, используемые для ведения учета**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Администрации муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация):

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 12.01.2010 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Приказом Минфина от 01.12.2010 г. N 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» (далее – Инструкция N 157н);

- Приказом Минфина от 06.12.2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция N162н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н);

- Приказом Минфина от 29.11.2017 г. N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ N 209н);

- Приказом Минфина от 30.03.2015 г. N 52-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ N 52н);

- Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ N 191н);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства»);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – ФСБУ «Аренда»);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика»);

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – ФСБУ «События после отчетной даты»);

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – ФСБУ «Отчет о ДДС»);

- Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – ФСБУ «Доходы»);

- Приказом Минфина России от 07.12.2018 г. N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – ФСБУ «Запасы»);

- Приказом Минфина России от 29.06.2018 г. N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – ФСБУ «Долгосрочные договоры»);

- Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы, раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – ФСБУ «Резервы»);

- Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – ФСБУ «Непроизведенные активы»);

-Иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

## **2. Организационно-технический раздел**

2.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется бухгалтерией администрации (далее – бухгалтерия), возглавляемым главным бухгалтером (далее – главный бухгалтер).

*Основание: пункт 4 Инструкции N 157н.*

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», должностными инструкциями.

Порядок передачи документов и дел при смене главного бухгалтера приведен в Приложении №1 к настоящему Положению по учетной политике.

2.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется автоматизировано с применением программных продуктов 1С «Предприятие» и 1С «Зарплата и Кадры».

Бухгалтерский (бюджетный) учет в Администрации ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи главный бухгалтер, уполномоченные сотрудники бухгалтерии Администрации осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

- системы электронного документооборота с Уполномоченным органом АЦК-Планирование, АЦК-Госзаказ, АЦК-Финансы, СМАРТ-Отчетность;

- система электронного документооборота с УФК по Ленинградской области (СУФД);

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы РФ (СБИС);

- передача отчетности по страховым взносам, сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ (СБИС);

- передача отчетности в Фонд социального страхования РФ (СБИС);

- электронный документооборот с ФСС РФ (подтверждение основного вида деятельности, возврат средств и т.д.) через портал государственных услуг РФ;

- передача информации о начисленных и полученных доходах (ГИС ГМП).

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.3. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений – доходов, иных поступлений, или аналитические коды вида выбытий – расходов, иных выплат, соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации) отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ.

Рабочий план счетов разрабатывается на основании Единого плана счетов, Инструкции N 162н, пункта 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета» и приведен в Приложении №2 к настоящему Положению об учетной политике.

Применение кодов бюджетной классификации, включаемых в номера счетов бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета (Приложение N 2 к Инструкции N 162н).

В номере счета Рабочего плана счетов бюджетного учета отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий. Отражение аналитических кодов по классификационному признаку поступлений и выбытий в 1-17 разрядах номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с 4 по 20 разрядами кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, установленными решениями Совета депутатов о бюджете МО Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период и сводной бюджетной росписью местного бюджета;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

- в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

- в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

- в 24 - 26 разрядах - код КОСГУ.

Для учета расчетов по доходам, по выданным авансам, по ущербу и иным доходам, по принятым обязательствам, по доходам и расходам код подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета), определяется в соответствии с Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н.

2.4. В целях организации и ведения бюджетного учета, а также ведения раздельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) применяются следующие коды, указываемые в 18-ом разряде счета Единого плана счетов:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

*Основание: пункт 21 Инструкции N 157н.*

2.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни Администрацией применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Первичный (сводный) учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя Администрации или уполномоченных им на то лиц. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

Документы, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бюджетном учете).

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей главы Администрации и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

*Основание: статья 9 Закона N 402-ФЗ, пункты 25-26 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

2.6. Первичные (сводные) учетные документы представляются в бухгалтерию в порядке и в сроки, установленные графиком документооборота согласно Приложению №3 к настоящему Положению по учетной политике.

*Основание: пункт 22 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни, и (или) подписавшие эти документы.

Сотрудники бухгалтерии, главный бухгалтер не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

*Основание: пункт 24 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете первичных документов, которые проверены сотрудниками бухгалтерии, осуществляется по датам совершения операций.

2.7. Для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета применяются дополнительные формы согласно Приложению №4

*Основание: пункт 11 Инструкции N 157н.*



2.8. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, Администрацией применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом N 52н. Регистрам бухгалтерского учета присваиваются номера:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
9	Журнал по санкционированию

*Основание: статья 10 Закона N 402-ФЗ, пункты 29 - 30 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

2.9. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

*Основание: пункт 11 Инструкции N 157н, пункт 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

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 11 Инструкции N 157н.*

Регистры бухгалтерского учета и первичные (сводные) учетные документы, на основании которых они составлены, хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

2.10. В Администрации создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов и для постановки на учет материальных ценностей, полученных по договорам дарения (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов приведено в Приложении №5 к настоящему Положению об учетной политике.

Создание инвентаризационной комиссии и срок проведения инвентаризации оформляется распоряжением главы администрации.

2.11. Администрацией представляется бюджетная отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде, в соответствии с Приказом N 191н.

Отчетность представляется в комитет финансов Волховского муниципального района Ленинградской области (уполномоченный орган), в установленные руководителем уполномоченного органа сроки.

2.12. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Администрации и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности (событие после отчетной даты).

Уровень существенности установлен в размере 10 процентов.

*Основание: пункт 3 Инструкции N 157н, пункт 17 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

2.13. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ «События после отчетной даты».

2.14. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении №6 к настоящему Положению об учетной политике.

2.15. В целях равномерного учета расходов Администрация создает резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника (служащего) Администрации.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении №7 к настоящему Положению об учетной политике.

*Основание: пункт 302.1 Инструкции N 157н.*

2.16. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле приведенном в Приложении №8 к Положению об учетной политике.

2.17. Ошибкой в бюджетной отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бюджетной отчетности в результате неправильного использования или не использования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бюджетной отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бюджетной отчетности (далее – ошибка отчетного периода).

Датой подписания бюджетной отчетности считается дата подписания полного комплекта бюджетной отчетности.

2.17.1. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

2.17.2. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после подписания бюджетной отчетности, но до предельной даты ее представления, исправляется путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета, последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бюджетной отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок (далее - уточненная бюджетная отчетность).

2.17.3. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бюджетной отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом, исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бюджетной отчетности, путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода, и (или) путем формирования уточненной бюджетной отчетности.

2.17.4. Уточненная бюджетная отчетность повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бюджетная отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бюджетной отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бюджетную отчетность, с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

Датой принятия бюджетной отчетности уполномоченным органом считается дата проставления отметки (направления уведомления) о принятии бюджетной отчетности по результатам проведения камеральной проверки бюджетной отчетности.

2.17.5. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бюджетной отчетности, но до даты его утверждения, исправляется в соответствии с пунктом 2.17.3. настоящей Учетной политики.

Датой утверждения бюджетной отчетности считается дата утверждения отчета об исполнении бюджета соответствующего публично-правового образования или дата утверждения бюджетной отчетности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.17.6. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бюджетной отчетности, отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 2.17.1. настоящей Учетной политики записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) путем раскрытия в Пояснении к бюджетной отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, с описанием ошибки (содержанием и суммы), а также суммовых значений выполненных корректировок бюджетной отчетности.

2.17.7. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бюджетной отчетности (далее – ошибка предшествующего года), отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 2.17.1. настоящей Учетной политики записей по счетам бухгалтерского учета в период (на, дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бюджетной отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бюджетной отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бюджетной отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

Ретроспективный пересчет бюджетной отчетности не представляется возможным в случаях:

- не может быть произведен в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий год;
- требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления бюджетной отчетности за предшествующий год.

В случае ретроспективного пересчета бюджетной отчетности утвержденная бюджетная отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бюджетной отчетности.

Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в бюджетной отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бюджетной отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бюджетной отчетности раскрываются сравнительные показатели.

В случае, когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бюджетной отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки, возможно, применить, либо на начало отчетного года.

*Основание: раздел V ФСБУ «Учетная политика».*

2.18. Закупка товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений» (далее закон N44-ФЗ), планом закупок и планом -графиком.

С целью исполнения требований Закона N44-ФЗ осуществляется проверка представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг, предусмотренных договором (контрактом), в части их соответствия договорам, путем проведения экспертизы. Если глава администрации не привлекает экспертов, экспертные организации для приемки товаров, работ, услуг, то документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников, является оформленное должным образом экспертное заключение.

*Основание: пункт 3, статьи 94 Закона N44-ФЗ.*

2.19. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

*Основание: пункт 52 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

*Основание: пункт 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

2.20. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение №9 к настоящему Положению об учетной политике).

*Основание: статья 11 Закона N402-ФЗ, пункт 20 Инструкции N 157н, раздел VIII ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

2.21. Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств:

Первая подпись:

- глава администрации;

Вторая подпись:

– главный бухгалтер;

2.22. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей устанавливается на 10 календарных дней с даты выписки. Право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей имеют глава администрации, главный бухгалтер.

2.23. Порядок выдачи денежных средств под отчет приведен в Приложении №10 к настоящему Положению об учетной политике.

### **3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

#### **1. Основные средства.**

Учет основных средств ведется Администрацией в соответствии с ФСБУ «Основные средства», применяемым одновременно с ФСБУ «Концептуальные основы бухучета» и Инструкцией N 157н.

##### **3.1.1. Критерии признания активов основными средствами.**

Активы (независимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средств при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд Администрации;

- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;

- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;

- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (найма) либо по договору безвозмездного пользования.

### 3.1.2. Оценка основных средств при принятии их к учету.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок зависит от того, в результате какой операции имущество поступает в Администрацию.

Если основное средство поступает в Администрацию в результате обменной операции, первоначальная стоимость основного средства определяется в порядке, установленном пунктами 15, 20 и 21 ФСБУ «Основные средства».

Если основное средство поступает в Администрацию в результате необменной операции, то основное средство принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения.

*Основание: пункт 22 ФСБУ «Основные средства».*

Основные средства, выявленные Администрацией в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету

*Основание: пункт 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета», пункт 31 Инструкции N157н.*

Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*Основание: пункты 19, 27 ФСБУ «Основные средства».*

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*Основание: пункт 19 ФСБУ «Основные средства».*

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

*Основание: пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

Объекты основных средств, не приносящие Администрации экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» Рабочего плана счетов, приведенного в Приложении №2 к настоящему Положению об учетной политике.

*Основание: пункт 8 ФСБУ «Основные средства».*

### 3.1.3 Единица учета объекта основных средств.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. При этом критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 ФСБУ «Основные средства», применяются к инвентарному объекту в целом.

Объекты основных средств, стоимость которых не является существенной (составляет менее 20 000 рублей за единицу), с одинаковым направлением использования (периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении) и с одинаковым сроком полезного использования и находящиеся в одном помещении могут объединяться в один инвентарный объект.

*Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства».*

Структурная часть объекта основных средств, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого основного средства, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002г. №1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры.

*Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства», пункт 9 ФСБУ «Учетная политика», пункт 45 Инструкции N 157н.*

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:



- дорога и обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы);

- благоустройство дворовых и общественных территорий (дорожки, ограждения, сети освещения, озеленение, малые архитектурные формы, игровые и спортивные снаряды и комплексы).

*Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства», пункт 45 Инструкции N 157н.*

3.1.4. Порядок формирования инвентарных номеров объектов основных средств.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер из 10 знаков.

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем нанесения на объект учета несмываемой краски.

*Основание: пункт 9 ФСБУ «Основные средства», пункт 46 Инструкции N 157н.*

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с п. 3.1.4 Учетной политики.

*Основание: пункт 46 Инструкции N 157н.*

3.1.5. Порядок определения срока полезного использования основных средств.

Срок полезного использования основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ «Основные средства», пунктом 44 Инструкции N 157н.

3.1.6. Начисление амортизации по основным средствам.

Администрация начисляет амортизацию по объектам основных средств линейным методом.

*Основание: пункт 36 ФСБУ «Основные средства».*

На объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет.

Начисление амортизации на право пользования имуществом, полученным в безвозмездное бессрочное пользование производится при расторжении договора.

При совпадении срока полезного использования и метода начисления амортизации структурной части объекта основных средств со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей объединяются.

*Основание: пункт 40 ФСБУ «Основные средства».*

3.1.7. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается главой администрации.

*Основание: пункты 6, 28 Инструкции N 157н.*

3.1.8. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*Основание: пункт 41 ФСБУ «Основные средства».*

3.1.9. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

*Основание: пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

3.1.10. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*Основание: Методические указания N 52н.*

3.1.11. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

*Основание: Методические указания N 52н, пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

## **2. Учет нематериальных активов.**

3.2.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Администрации, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

3.2.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно выделить (отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

*Основание: пункт 56 Инструкции N 157н.*

3.2.3. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

3.2.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

*Основание: пункт 60 Инструкции N 157н.*

### **3. Материальные запасы.**

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

Принятие к бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов предметов, используемых свыше 12 месяцев, независимо от их стоимости, осуществляется в соответствии с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

*Основание: пункт 101 Инструкции N 157н, пункт 8 ФСБУ «Запасы».*

3.3.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*Основание: пункты 100,102 Инструкции N 157н, пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

3.3.4. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости запасов.

*Основание: пункт 46 ФСБУ «Концептуальные основы», пункт 108 Инструкции N 157н*

3.3.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов Администрации отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой «давальческое сырье». Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете «Материалы на переработке» счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и специальном забалансовом счете.

3.3.6. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 180 «Прочие доходы».

3.3.7. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов ( в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*Основание: пункт 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», пункт 106 Инструкции N 157н.*

3.3.8. Материально-ответственные лица назначаются распоряжением главы администрации муниципального образования Иссадское сельское поселение. С материально-ответственными лицами заключается соответствующий договор.

#### **4. Денежные средства и денежные документы.**

3.4.1. Учет денежных средств ведется в Администрации в соответствии Указаниями Банка России от 11.03.2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания N 3210-У).

3.4.2. Кассовая книга (форма 0504514) ведется на бумажном носителе  
*Основание: подпункт 4.7 пункта 4 Указания N 3210-У.*

#### **5. Расчеты с подотчетными лицами.**

3.5.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение главой администрации авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

3.5.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам Администрации денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

3.5.3. На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками Администрации. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

3.5.4. Денежные средства выдаются под отчет на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются деньги, подпись главного бухгалтера, дату, подпись главы администрации.

Выплата перерасхода по авансовому отчету осуществляется на основании авансового отчета, утвержденного главой администрации. Выдача денежных средств под отчет и выдача перерасхода по авансовым отчетам производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту подотчетному лицу.

3.5.5. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей. На основании распоряжения главы администрации в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с Указанием Банка России.

3.5.6. Порядок оформления служебных командировок и возмещения утверждается Постановлением главы администрации.

3.5.7. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок Авансового отчета (ф. 0504505) или невнесения остатка неиспользованных денежных средств Администрации главный бухгалтер имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным средствам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.5.8. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного ущерба, нанесенного Администрации.

## **6. Учет доходов.**

3.6.1. Администрация является главным администратором доходов бюджета муниципального образования Иссадское сельское поселение

Волховского муниципального района Ленинградской области. За Администрацией закреплен код администратора доходов 808.

Администрация осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание, принятие решений о возврате излишне уплаченных платежей и иных поступлений в бюджет муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области. Перечень кодов доходов бюджета муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, администрируемых Администрацией, определяется в соответствии с решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района, утверждается соответствующим распоряжением главы администрации.

3.6.2. В соответствии с ФСБУ «Доходы» учетными группами доходов Администрации могут являться доходы от необменных операций, в числе страховых взносов, доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов, доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения, прочие доходы от необменных операций, а также доходы от обменных операций, такие как доходы от собственности.

3.6.3. Доход для целей бухгалтерского учета признается в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных или необменных операций) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их денежная величина может быть надежно определена.

Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов.

*Основание: пункт 7 ФСБУ «Доходы».*

3.6.4. Признание в бухгалтерском учете доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов, к которым относятся доходы от предоставления дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предоставляемых с условиями при передаче активов, осуществляется по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов. Доходы будущих периодов от межбюджетных трансфертов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов текущего отчетного периода по мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду.

*Основание: пункт 25 ФСБУ «Доходы».*

3.6.5. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

*Основание: пункт 25 ФСБУ «Аренда».*

3.6.6. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

3.6.7. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии, утвержденной распоряжением главы администрации, при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

*Основание: пункт 11 ФСБУ «Доходы».*

Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

## **7. Расчеты с дебиторами и кредиторами.**

3.7.1. Аналитический учет расчетов с работниками Администрации по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма 0504071).

Начисление заработной платы работникам Администрации производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421). При этом Табель учета использования рабочего времени заполняется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

3.7.2. Аналитический учет расчетов по муниципальным пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).



3.7.3. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками Администрации) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

3.7.4. Выплаты в рамках заключенных трудовых (гражданско-правовых) договоров с физическими лицами (в том числе с сотрудниками Администрации) производятся путем перечисления на банковские карты физических лиц. В случае отсутствия банковской карты у физического лица, с которым заключен договор гражданско-правового характера, выплата производится наличными через кассу.

3.7.5. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» - «Авансы полученные».

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (аналитический счет «Авансы полученные») и кредиту счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

3.7.6. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитывается на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы) на основании бухгалтерской справки. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов, По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

*Основание: пункт 34 ФСБУ «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014.*

3.7.7. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

## **8. Финансовые вложения.**

3.8.1. Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*Основание: пункт 195 Инструкции N 157н.*

3.8.2. Показатель размера участия в учреждениях при изменении стоимости особо ценного имущества корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

*Основание: пункт 74 Инструкции N 162н.*

## **9. Финансовый результат.**

3.9.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

*Основание: пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*Основание: пункт 25 ФСБУ «Аренда», пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

3.9.2. Так расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

*Основание: пункт 302 Инструкции N 157н.*

3.9.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

*Основание: пункт 302 Инструкции N 157н.*

3.9.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года.

*Основание: пункт 302 Инструкции N 157н.*

3.9.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

*Основание: пункт 66, 302 Инструкции N 157н.*

## **10. Санкционирование расходов.**

3.10.1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками	Акт выполнения работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты настройки Счет Счет-фактура Товарная накладная Универсальный передаточный документ
2.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной	Акт выполнения работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)

	системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	Справка-расчет или иной документ являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная Универсальный передаточный документ
3.	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
4.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504402)
5.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера

		Исполнительный документ Справка-расчет
6.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
7.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: -закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющийся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполнения работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнения работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная Универсальный передаточный документ

Порядок отражения бюджетных (денежных) обязательств приведен в Приложении №1 к настоящему Положению по учетной политике.

3.10.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 17 000 «Принимаемые обязательства»	Документы – основание для отражения операций
Обязательства, возникающие с началом конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 17 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта (дебет счета 0 502 17 000)	Муниципальный контракт, договор
Сторнирование, если закупка не состоялась (кредит счета 0 502 17 000 методом «Красное сторно»)	Протокол комиссии по осуществлению закупок

3.10.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансового дефицита бюджета (средств Администрации) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе и разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств Администрации) по кодам бюджетной классификации (в том числе КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

*Основание: пункт 318 Инструкции N 157н.*

## **11. Обесценение активов.**

3.11.1. Учет обесценения активов осуществляется Администрацией в соответствии с ФСБУ «Обесценивание активов».

Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным взносом), связанное со снижением ценности актива.

3.11.2. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной

описи (сличительной ведомости по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

*Основание: пункты 6, 18 ФСБУ «Обесценение активов».*

3.11.3. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и распоряжения главы администрации.

Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

*Основание: пункт 15 ФСБУ «Обесценивание активов».*

## **12. Учет на забалансовых счетах.**

3.12.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованием п.п. 332 – 394 Инструкции N 157н.

3.12.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

3.12.3. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке по стоимости приобретения бланков.

3.12.4. В составе бланков строгой отчетности Администрацией учитываются бланки:

- трудовых книжек и вкладышей в них;
- иные бланки отчетности.

3.12.5. В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе кодов (составных частей кодов) классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджетов.

3.12.6. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течении времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

3.12.7. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». В момент получения служащим указанного имущества оно подлежит отражению на счете 07 на основании представленного им уведомления.

*Основание: пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

учитываются по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*Основание: пункт 345 Инструкции N 157н, пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

3.12.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- задатки;
- банковские гарантии;
- поручительства;
- иные обеспечения.

*Основание: пункт 352 Инструкции N 157н.*

3.12.9. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредиторами задолженность принимается на основании распоряжения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

*Основание: пункт 371 Инструкции N 157н.*

3.12.10. Для учета находящихся в эксплуатации Администрации объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие к забалансовому учету объектов основных средств осуществляется в условной оценке по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.12.11. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование (аренду)» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади переданного помещения.



3.12.12. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) учитываются имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей по акту передаче.

Передача имущества Администрации в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на сотрудника бухгалтерии.

#### **4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

Налоговый учет ведется главным бухгалтером Администрации.

Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных реквизитов.

Основание: статья 313 НК РФ.

Администрация использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Основание: пункты 3 – 4 статьи 80 НК РФ.

##### **1. Налог на добавленную стоимость.**

4.1.1. Выполнение работ (оказание) услуг Администрацией (казенным учреждением) не признается объектом налогообложения НДС.

Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ.

4.1.2. Операция по реализации товаров Администрацией облагаются налогом в общем порядке, предусмотренном главой 21 НК РФ.

4.1.3. Операции по реализации товаров, облагаемых НДС и осуществляемые в льготном режиме ведутся отдельно. Раздельный учет таких операций осуществляется в порядке, установленном Рабочем планом счетов.

4.1.4. Администрация не пользуется правом вычета по суммам «входного» налога, уплаченного в составе перечисленного аванса.

Основание: пункт 12 статьи 171 НК РФ, пункт 9 статьи 172 НК РФ.

4.1.5. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

##### **2. Налог на доходы физических лиц.**

4.2.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых Администрация выступает налоговым агентом, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ, ведется в налоговом регистре.

4.2.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Администрация выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

### **3. Страховые взносы.**

4.3.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной программы 1С «Предприятие».