**Финансовый отдел Администрации Чемальского района**

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

*( с изменениями по приказу № 20-р от 30.05.2022)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- [Бюджетный кодекс Российской Ф](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/2/doc_id/3442/release_id/60839/)едерации;

- [Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/2021/release_id/56547/) «О бухгалтерском учете»;

- [Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/2731/release_id/58791/) «О некоммерческих организациях»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7811/release_id/59908/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7808/release_id/57303/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7805/release_id/58424/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7804/release_id/58306/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7802/release_id/57149/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный [Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/21978/release_id/59182/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный [Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22104/release_id/57302/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный [Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22105/release_id/57278/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный [Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22430/release_id/58326/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный [Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22915/release_id/57108/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 07.12.2018 № 256н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/24917/release_id/57301/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 29.06.2018 № 146н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/23241/release_id/57020/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 29.06.2018 № 145н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/23651/release_id/57170/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 30.05.2018 № 124н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22916/release_id/57280/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 37н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22462/release_id/57349/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 34н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22432/release_id/57018/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 277н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22461/release_id/57063/)

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный [Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная [Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/);

- [Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/) «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»;

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к [Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/));

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные [Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14344/release_id/25133/);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие [Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/11563/release_id/50029/);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные [Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/3/doc_id/6446/release_id/20927/);

- [Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7623/release_id/34540/) «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный [Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22712/release_id/57337/);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный [Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/6926/release_id/60940/);

- [План счетов бюджетного учета](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/sec_id/223381/) и [Инструкция по его применению](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/sec_id/223390/), утвержденные [Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/) (далее – [Инструкция № 162н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/sec_id/223390/))

1.2 Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением АС " Бюджет поселения", АС " Смета"(п. 19 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/35564/sec_id/222547/)).

1.3 По учреждению в целом рабочий план счетов бухгалтерского учета устанавливается на основании Единого плана счетов и [Инструкции № 162н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/sec_id/223390/) с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению (см. приложение № 1) .

Учет хозяйственных операций осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов учреждения.

1.4 Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются:

- формы первичных учетных документов [класса 03](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/sec_id/317461/#art188367) и [класса 05](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/35945/sec_id/203176/#art188369) Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утв. [Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/) «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»

- формы первичных учетных документов, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/2021/release_id/56547/) «О бухгалтерском учете», стандарта «Концептуальные основы» (приложение № 2,3)

1.5 Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета

- по формам, утв. [Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/) «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»

- по формам, разработанным учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/2021/release_id/56547/) «О бухгалтерском учете» и п. 11 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/35564/sec_id/222547/).

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

1.7 Регистры бухгалтерского учета на бумажный носитель формируются по итогам месяца.

1.8 Сроки хранения документов в учреждении устанавливаются в соответствии с [Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14512/release_id/32411/) «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;

в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

г) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

1.9 Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, счетов-фактур, иных финансовых документов утверждается приказом руководителя учреждения.

1.10 Учреждением представляется консолидированная (сводная) бюджетная отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с [Приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14510/release_id/60803/) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

1.11 Данные бухгалтерского учета и отчетности в учреждении формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие события носят названия события после отчетной даты.

1.12 Отражение в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты производится согласно Положению о порядке отражения в учете событий после отчетной даты, являющемуся приложением № 4.

1.13 В целях равномерного включения предстоящих расходов и платежей , учреждение создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и применяет учет расходов будущих периодов, предназначенный для учета сумм расходов, начисленных учреждением в текущем отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным. К затратам которые можно признать расходами будущих периодов учреждения , чтобы не исказить данные текущей отчетности, относятся;

* страхование имущества, гражданской ответственности;
* добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) работников учреждения;
* выплатами по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
* приобретением исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания)
* иными аналогичными расходами."

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: п. 302 Инструкции N 157н)*

 Расходы на выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

 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: п. п. 66, 302 Инструкции N 157н)*

 В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

*(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н, п. 6 СГС "Резервы*"*)* Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). *(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)*

1.14 В учреждении организованы закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд в соответствии с [Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/1633/release_id/59844/) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и планом закупок.

1.15 Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, утверждается приказом руководителя. Предельный срок использования доверенностей на получение ТМЦ составляет 10 дней.

1.16 Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

1.17 Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 7,8 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.18 Право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, счетов-фактур, иных финансовых документов предоставлено :

Первая подпись - Начальник финансового отдела Тоорчукова Любовь Викторовна, консультант по программному обеспечению Меженин Владимир Сергеевич .

Вторая подпись - Начальник отдела по учету и отчетности Сергеева Маргарита Борисовна, главный специалист 1 разряда Акчина Радмила Игоревна .

**2 Учет основных средств**

2.1 В составе основных средств учитываются материальные объекты, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено стандартом «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), 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 по договору безвозмездного пользования при условии их соответствия критериям, установленным п. 8 стандарта «Основные средства».

2.2 Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- иного движимого имущества

- имущества, поступившего в учреждение на основании договора аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования)

2.3 Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 .

Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицам, структурным подразделениям.

2.4 Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 9 цифр, где: 1– код источника финансирования; 2 – 3 – коды аналитического счета; 4 – 9 – порядковый номер (000001 – 999999).

2.5 В случаях установленных стандартом «Основные средства» стоимость объектов основных средств определяется по справедливой стоимости, посредством применения метода рыночных цен.

2.6 При отсутствии в технических документах на приобретаемое (получаемое безвозмездно) оборудование сведений о наличии в них драгоценных металлов комиссия по поступлению и выбытию активов определяет их содержание при списании и передаче на утилизацию этих объектов и заносит эти сведения в инвентарную карточку.

2.7 Начисление амортизации производится

- линейным методом

2.8 Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадает 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), то при определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

2.9 Если эксплуатация 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, предусмотренных п. 8 стандарта «Основные средства». При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями стандарта «Основные средства» о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств.

2.10 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 стандарта «Основные средства». В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

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

**3 Учет нематериальных активов**

3.1 В составе нематериальных активов (НМА) учитываются объекты, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

– объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

– у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

– возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

– объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью 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;

– есть надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

– имеются 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 исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

3.2 Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

– срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

– срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;

– ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. В целях определения амортизационных отчислений по ним срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60, 61 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/)).

**4 Учет материальных запасов**

4.1 Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- наименованиям

- номенклатурным номерам

- материально ответственным лицам

4.2 Единицей учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.п.)

4.3 Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

– приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материалов;

– полученного безвозмездно – по справедливой стоимости на дату оприходования имущества. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен;

– произведенного (изготовленного) учреждением – по стоимости его изготовления (фактических затрат на его изготовление)

4.4 В соответствии с п. 108 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/), списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т. п.) производится:

- по фактической стоимости каждой единицы

4.5 При списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «[Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/11563/release_id/29236/sec_id/189100/)», утвержденных [Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/11563/release_id/50029/)

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

4.6 Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота утвержденным настоящим приказом (приложение №6 )

4.7 Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды.

4.8 Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

**5 Учет финансовых активов и обязательств**

5.1 Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели и представительские расходы, и лимит подотчетных сумм устанавливаются приказом руководителя.

5.2 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

5.3 Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, заработная плата за первую половину месяца выплачивается в установленный день 16 числа текущего периода, за вторую половину - 1 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские счета (карты) сотрудников на основании их личного заявления, производится выдача расчетного листка и составляется реестр выдачи расчетных листков, согласно Приложению N 2,3".

5.4 Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с п. 318 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/) на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в соответствии с [порядк](#P64)ом учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования « Чемальский район».

5.5 Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности

5.6 Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается из баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания является:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами .

5.7 Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служит:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами .

**6 Учет доходов и расходов**

6.1 Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

– от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг));

– в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);

– по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);

– в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой .

6.2 Доходы, иные объекты бухгалтерского учета, возникающие в результате заключения и исполнения учреждением договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется в соответствии с положениями ФСБУ «Долгосрочные договоры».

**7 Учет на забалансовых счетах**

7.1 При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей в условной оценке один объект – один рубль. Аналитический учет на счете 21 ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов) по следующим группам:

- мебель;

- инвентарь;

- оборудование;

- прочие основные средства.

*(*Основание: *п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*.

 Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).*(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)."*

7.2 Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится в случае:

- непригодности к использованию в следствии физического износа ,а также в случае отсутствия интегрирования (не поддерживает) текущего современного программного обеспечения .

- невозможности восстановления в следствии поломки и разрушения особо значительной конструкции или составляющей.

7.3 На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*).

7.4 На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;

- аккумуляторы;

- шины, диски;

- карбюраторы;

- коробки передач;

- фары.*(Основание: п. 349 Инструкции N 157н).*

**Учетная политика учреждения в целях налогового учета.**

**1 Общие положения.**

1.1 Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с требованиями [НК РФ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/2/doc_id/3441/release_id/60799/).

1.2 Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения.

1.3 Налоговые регистры формируются на основе бухгалтерских регистров с внесением корректировок и дополнительных расчетов. Для ведения налогового учета и обработки учетной информации используется автоматизированная система с применением программы «АС- Смета ».

**2 Налог на прибыль.**

2.1 Налоговая декларация на прибыль, предоставляется только по истечению налогового периода по упрощенной форме не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом . ( пп. 33.1 п. 1 ст. 251, п. 48.11 ст. 270 НК РФ)

**3 Налог на добавленную стоимость.**

3.1 В соответствии со ст. 145 [НК РФ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/2/doc_id/3441/release_id/60799/) учреждение использует право на освобождение от обложения НДС.

**4 Транспортный налог**

4.1 Объектом налогообложения является транспортное средство, зарегистрированное в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. Налоговая декларация по итогам налогового периода предоставляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом ( календарным годом)п.3 ст. 363.1 НК РФ. По итогам отчетных периодов производится уплата авансовых платежей по транспортному налогу не позднее последнего числа месяца , следующего за отчетным периодом.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З № 20-р**

**30.05.2022 с. Чемал**

**о внесении изменений и дополнений в Положение об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета**

В соответствии с ч.2 ст.8 Федерального закона " О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ и Положением о финансовом отделе администрации Чемальского района, **п р и к а з ы в а ю:**

 1. Внести изменения и дополнения в приказ Финансового отдела Администрации Чемальского района от 29.12.2020г. № 74-р "Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета" :

 пункт 1.13, раздела 1 изложить в новой редакции : "В целях равномерного включения предстоящих расходов и платежей , учреждение создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и применяет учет расходов будущих периодов, предназначенный для учета сумм расходов, начисленных учреждением в текущем отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным. К затратам которые можно признать расходами будущих периодов учреждения , чтобы не исказить данные текущей отчетности, относятся;

* страхование имущества, гражданской ответственности;
* добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) работников учреждения;
* выплатами по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
* приобретением исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания)
* иными аналогичными расходами."

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: п. 302 Инструкции N 157н)*

 Расходы на выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

 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: п. п. 66, 302 Инструкции N 157н)*

 В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

*(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н, п. 6 СГС "Резервы*"*)* Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). *(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)*

2. Дополнить пунктом 1.18 раздел 1, следующего содержания: "Право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, счетов-фактур, иных финансовых документов предоставлено :

Первая подпись - Начальник финансового отдела Тоорчукова Любовь Викторовна, консультант по программному обеспечению Меженин Владимир Сергеевич .

Вторая подпись - Начальник отдела по учету и отчетности Сергеева Маргарита Борисовна, главный специалист 1 разряда Акчина Радмила Игоревна .

 3. Пункт 5.3, раздела 5 изложить в новой редакции: " Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, заработная плата за первую половину месяца выплачивается в установленный день 16 числа текущего периода, за вторую половину - 1 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские счета (карты) сотрудников на основании их личного заявления, производится выдача расчетного листка и составляется реестр выдачи расчетных листков, согласно Приложению N 2,3".

 4.Пункт 7.1, раздела 7 изложить в новой редакции: " При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей в условной оценке один объект – один рубль. Аналитический учет на счете 21 ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов) по следующим группам:

- мебель;

- инвентарь;

- оборудование;

- прочие основные средства.

*(*Основание: *п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*.

 Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).*(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)."*

 5.Дополнить пунктом 7.3, раздел 7 следующего содержания: "На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*)."

 6.Дополнить пунктом 7.4, раздел 7, следующего содержания: "На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;

- аккумуляторы;

- шины, диски;

- карбюраторы;

- коробки передач;

- фары.*(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)."*

 7. Ознакомить с изменениями в Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.

 8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Сергееву Маргариту Борисовну, начальника отдела по учету и отчетности.

Начальник финансового отдела Л.В.Тоорчукова

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З № 74-р**

**29.12.2020 г.**

**о утверждении Положения об учетной политике для целей**

**бухгалтерского и налогового учета**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить учетную политику для целей бюджетного и налогового учета

 с 1 января 2021г.

2. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к организации и ведению бухгалтерского учета в учреждении.

3. Приказ №107-р от 29.12.2017г., № 75-р от 29.12.2018г. об утверждении учетной политике и внесении изменений , считать утратившими силу.

4. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на Сергееву Маргариту Борисовну, начальника отдела по учету и отчетности.

Начальник Финансового отдела Л.В. Тоорчукова

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- [Бюджетный кодекс Российской Ф](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/2/doc_id/3442/release_id/60839/)едерации;

- [Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/2021/release_id/56547/) «О бухгалтерском учете»;

- [Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/2731/release_id/58791/) «О некоммерческих организациях»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7811/release_id/59908/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7808/release_id/57303/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7805/release_id/58424/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7804/release_id/58306/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный [Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7802/release_id/57149/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный [Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/21978/release_id/59182/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный [Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22104/release_id/57302/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный [Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22105/release_id/57278/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный [Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22430/release_id/58326/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный [Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22915/release_id/57108/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 07.12.2018 № 256н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/24917/release_id/57301/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 29.06.2018 № 146н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/23241/release_id/57020/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 29.06.2018 № 145н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/23651/release_id/57170/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 30.05.2018 № 124н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22916/release_id/57280/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 37н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22462/release_id/57349/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 34н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22432/release_id/57018/);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный [Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 277н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22461/release_id/57063/)

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный [Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная [Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/);

- [Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/) «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»;

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к [Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/));

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные [Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14344/release_id/25133/);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие [Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/11563/release_id/50029/);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные [Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/3/doc_id/6446/release_id/20927/);

- [Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/7623/release_id/34540/) «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный [Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/22712/release_id/57337/);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный [Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/6926/release_id/60940/);

- [План счетов бюджетного учета](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/sec_id/223381/) и [Инструкция по его применению](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/sec_id/223390/), утвержденные [Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/) (далее – [Инструкция № 162н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/sec_id/223390/))

1.2 Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением АС " Бюджет поселения", АС " Смета"(п. 19 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/35564/sec_id/222547/)).

1.3 По учреждению в целом рабочий план счетов бухгалтерского учета устанавливается на основании Единого плана счетов и [Инструкции № 162н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14507/release_id/35964/sec_id/223390/) с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению (см. приложение № 1) .

Учет хозяйственных операций осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов учреждения.

1.4 Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются:

- формы первичных учетных документов [класса 03](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/sec_id/317461/#art188367) и [класса 05](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/35945/sec_id/203176/#art188369) Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утв. [Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/) «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»

- формы первичных учетных документов, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/2021/release_id/56547/) «О бухгалтерском учете», стандарта «Концептуальные основы» (приложение № 2,3)

1.5 Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета

- по формам, утв. [Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/10614/release_id/60059/) «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»

- по формам, разработанным учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/2021/release_id/56547/) «О бухгалтерском учете» и п. 11 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ruhttps:/www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/35564/sec_id/222547/).

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

1.7 Регистры бухгалтерского учета на бумажный носитель формируются по итогам месяца.

1.8 Сроки хранения документов в учреждении устанавливаются в соответствии с [Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14512/release_id/32411/) «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;

в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

г) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

1.9 Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, счетов-фактур, иных финансовых документов утверждается приказом руководителя учреждения.

1.10 Учреждением представляется консолидированная (сводная) бюджетная отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с [Приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14510/release_id/60803/) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

1.11 Данные бухгалтерского учета и отчетности в учреждении формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие события носят названия события после отчетной даты.

1.12 Отражение в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты производится согласно Положению о порядке отражения в учете событий после отчетной даты, являющемуся приложением № 4.

1.13 В целях равномерного включения предстоящих расходов и платежей в соответствии с п. 302 и п. 302.1 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/), учреждение создает резерв предстоящих расходов ( приложение № 5) и применяет учет расходов будущих периодов, предназначенный для учета сумм расходов, начисленных учреждением в текущем отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным. К затратам которые можно признать расходами будущих периодов учреждения чтобы не исказить данные текущей отчетности, относятся ;

* страхование имущества, гражданской ответственности;
* добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) работников учреждения;
* выплатами по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
* приобретением исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания)
* иными аналогичными расходами.

1.14 В учреждении организованы закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд в соответствии с [Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/1/doc_id/1633/release_id/59844/) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и планом закупок.

1.15 Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, утверждается приказом руководителя. Предельный срок использования доверенностей на получение ТМЦ составляет 10 дней.

1.16 Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

1.17 Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 7,8 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

**2 Учет основных средств**

2.1 В составе основных средств учитываются материальные объекты, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено стандартом «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), 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 по договору безвозмездного пользования при условии их соответствия критериям, установленным п. 8 стандарта «Основные средства».

2.2 Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- иного движимого имущества

- имущества, поступившего в учреждение на основании договора аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования)

2.3 Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 .

Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицам, структурным подразделениям.

2.4 Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 9 цифр, где: 1– код источника финансирования; 2 – 3 – коды аналитического счета; 4 – 9 – порядковый номер (000001 – 999999).

2.5 В случаях установленных стандартом «Основные средства» стоимость объектов основных средств определяется по справедливой стоимости, посредством применения метода рыночных цен.

2.6 При отсутствии в технических документах на приобретаемое (получаемое безвозмездно) оборудование сведений о наличии в них драгоценных металлов комиссия по поступлению и выбытию активов определяет их содержание при списании и передаче на утилизацию этих объектов и заносит эти сведения в инвентарную карточку.

2.7 Начисление амортизации производится

- линейным методом

2.8 Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадает 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), то при определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

2.9 Если эксплуатация 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, предусмотренных п. 8 стандарта «Основные средства». При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями стандарта «Основные средства» о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств.

2.10 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 стандарта «Основные средства». В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

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

**3 Учет нематериальных активов**

3.1 В составе нематериальных активов (НМА) учитываются объекты, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

– объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

– у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

– возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

– объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью 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;

– есть надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

– имеются 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 исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

3.2 Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

– срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

– срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;

– ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. В целях определения амортизационных отчислений по ним срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60, 61 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/)).

**4 Учет материальных запасов**

4.1 Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- наименованиям

- номенклатурным номерам

- материально ответственным лицам

4.2 Единицей учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.п.)

4.3 Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

– приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материалов;

– полученного безвозмездно – по справедливой стоимости на дату оприходования имущества. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен;

– произведенного (изготовленного) учреждением – по стоимости его изготовления (фактических затрат на его изготовление)

4.4 В соответствии с п. 108 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/), списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т. п.) производится:

- по фактической стоимости каждой единицы

4.5 При списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «[Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/11563/release_id/29236/sec_id/189100/)», утвержденных [Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/11563/release_id/50029/)

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

4.6 Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота утвержденным настоящим приказом (приложение №6 )

4.7 Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды.

4.8 Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

**5 Учет финансовых активов и обязательств**

5.1 Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели и представительские расходы, и лимит подотчетных сумм устанавливаются приказом руководителя.

5.2 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

5.3 Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские счета (карты) сотрудников на основании их личного заявления далее производится выдача расчетного листка и составляется реестр выдачи расчетных листков, согласно Приложению N 2,3.

5.4 Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с п. 318 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/) на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в соответствии с [порядк](#P64)ом учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования « Чемальский район».

5.5 Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности

5.6 Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается из баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания является:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами .

5.7 Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служит:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами .

**6 Учет доходов и расходов**

6.1 Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

– от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг));

– в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);

– по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);

– в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой .

6.2 Доходы, иные объекты бухгалтерского учета, возникающие в результате заключения и исполнения учреждением договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется в соответствии с положениями ФСБУ «Долгосрочные договоры».

**7 Учет на забалансовых счетах**

7.1 При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей в условной оценке один объект – один рубль.

7.2 Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится в случае:

- непригодности к использованию в следствии физического износа ,а также в случае отсутствия интегрирования (не поддерживает) текущего современного программного обеспечения .

- невозможности восстановления в следствии поломки и разрушения особо значительной конструкции или составляющей.

7.3 Учет бланков строгой отчетности осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке один объект – один рубль.

**Учетная политика учреждения в целях налогового учета.**

**1 Общие положения.**

1.1 Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с требованиями [НК РФ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/2/doc_id/3441/release_id/60799/).

1.2 Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения.

1.3 Налоговые регистры формируются на основе бухгалтерских регистров с внесением корректировок и дополнительных расчетов. Для ведения налогового учета и обработки учетной информации используется автоматизированная система с применением программы «АС- Смета ».

**2 Налог на прибыль.**

2.1 Налоговая декларация на прибыль, предоставляется только по истечению налогового периода по упрощенной форме не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом . ( пп. 33.1 п. 1 ст. 251, п. 48.11 ст. 270 НК РФ)

**3 Налог на добавленную стоимость.**

3.1 В соответствии со ст. 145 [НК РФ](http://www.audar-info.ru/audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/2/doc_id/3441/release_id/60799/) учреждение использует право на освобождение от обложения НДС.

**4 Транспортный налог**

4.1 Объектом налогообложения является транспортное средство, зарегистрированное в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. Налоговая декларация по итогам налогового периода предоставляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом ( календарным годом)п.3 ст. 363.1 НК РФ. По итогам отчетных периодов производится уплата авансовых платежей по транспортному налогу не позднее последнего числа месяца , следующего за отчетным периодом.

 Приложение 1

 к Приказу №74-р от 29.12.2020г.

РАБОЧИЙ ПЛАН АНАЛИТИЧЕСКИХ СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование счета  | Номер счета. Код  | примечание |
| по БК  | счета бюджетного учета, КОСГУ  |  |
| номер разряда  |
| 1 - 17  | 18 - 23  |
| Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения |  0106040У092190 244 | 110115 |  |
| Прочие основные средства – недвижимое имущество учреждения |  0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110118 |  |
| Машины и оборудование- иное движимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110134 |  |
| Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110135 |  |
| Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110136 |  |
| Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110138 |  |
| Амортизация транспортных средств – недвижимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110415 |  |
| Амортизация прочих основных средств – недвижимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110418 |  |
| Амортизация машин и оборудования - иное движимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110434 |  |
| Амортизация транспортных средств – недвижимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110435 |  |
| Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – иное движимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110436 |  |
| Амортизация прочих основных средства – иное движимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110438 |  |
| Материальные запасы –иное движимое имущество учреждения  | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110533 |  |
| Прочие материальные запасы –иное движимое имущество учреждения  | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110536 |  |
| Вложения в нефинансовые активы – недвижимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110611 |  |
| Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения | 0113 0120100000 242 0106 040У092190 244 | 110634 |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам по содержанию имущества | 0106 040У092190 244 | 120825 |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг.  | 0106 040У092190 244 | 120826 |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | 0106 040У092190 244 | 120831 |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | 0106 040У092190 244 | 120834 |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов | 0106 040У092190 244 | 120891 |  |
| Расчеты по заработной плате  | 0106 040У092110 121 | 130211 |  |
| Расчеты по прочим выплатам | 0106 040У092190 122 | 130212 |  |
| Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда  | 0106 040У092110 121 | 130213 |  |
| Расчеты по услугам связи |  0113 0120100000 242 | 130221 |  |
| Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | 0113 040У092 1902420106 040У092190 244 | 130225 |  |
| Расчеты по прочим работам, услугам  | 0113 040У092 1902420106 040У092190 244 | 130226 |  |
| Расчеты по приобретению основных средств | 0113 040У092 1902420106 040У092190 244 | 130231 |  |
| Расчеты по приобретению материальных запасов | 0113 040У092 1902420106 040У092190 244 | 130234 |  |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям  | 0106 040У092190 244 | 130241 |  |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0106 040У092190 244 | 130242 |  |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи населению | 0106 040У092190 244 | 130262 |  |
| Расчеты по пособиям, пенсиям выплаченным организациям сектора госуправления | 0106 040У092190 244 | 130263 |  |
| Расчеты по прочим расходам | 0106 040У092190 8510106 040У092190 8520106 040У092190 853 | 130291 |  |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 0106 040У092110 121 | 130301 |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 0106 040У092110 129 | 130302 |  |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | 0106 040У092110 129 | 130305 |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0106 040У092110 129 | 130306 |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС  | 0106 040У092110 129 | 130307 |  |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0106 040У092110 129 | 130309 |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0106 040У092110 129 | 130310 |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0106 040У092110 129 | 130311 |  |
| Расчеты по налогу на имущество организаций | 0106 040У092110 851 | 130312 |  |
|  |  |  |  |
| Доходы текущего финансового года |  | 140110 |  |
| Расходы текущего финансового года | 0106 040У092110 1100106 040У092110 1290106 040У0921901220106 040У092190 2440113 0120100000 242 | 140120 |  |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 0106 040У092110 1100106 040У092110 1290106 040У0921901220106 040У092190 2440113 0120100000 242 | 140130 |  |

 Приложение 2 к Приказу № 74-р от 29.12.2020г

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расчетный листок за** |  | месяц |  | год |   |
|  | **(таб. № 00001)** |
|  |
| **Код** | **Расшифровка** | **И** | **М/Г** | **д./ч./%** | **Сумма** |
|  |   |   |
|   |
| *фонд раб. времени:* |  |
|   |
| ***Остаток на начало месяца*** |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
| ***Всего начислено*** |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
| ***Всего удержано*** |  |  |
| **Итого, сумма на руки:** |  |  |
| **Долг на конец месяца:** |  |  |
| **Дополнительная информация** |  |
|   |   |  |
| **Отвлечения** |  |
|   |   |  |
|   |  |

 Приложение 3 к Приказу № 74-р от 29.12.2020г.

Порядок выдачи расчетного листка.

1. Отделу по учету и отчетности при выплате заработной платы ежемесячно в конце месяца выдавать каждому работнику расчетный листок под роспись, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающийся за соответствующий период, размеров удержаний из заработной платы, а также общей суммы заработной платы, подлежащей выплате.
2. Ответственным за выдачу расчетного листа назначается начальник отдела по учету и отчетности.
3. В реестре выдачи расчетных листков, отображается №п/п, ФИО работников, подпись о получении расчетного листка.

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |
| Реестр расчетных листков за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица(заполняются в именительном падеже) | Подпись о получении |
| 1 |   |   |
| 2 |   |   |
| 3 |   |   |
| 4 |   |   |
| 5 |   |   |
| И тд… |   |   |
|  |  |  |  |

 Ответственный

за выдачу расчетного листка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

 Приложение 4

 к Приказу № 74-р от 29.12.2020г.

**Порядок отражения в бюджетном учете**

**и бюджетной (финансовой) отчетности**

**событий после отчетной даты**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бюджетном учете и годовой бюджетной (финансовой) отчетности (далее - учет и отчетность соответственно) учреждения событий после отчетной даты.

**2. Понятие события после отчетной даты**

2.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.

2.3. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;

- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

**3. Отражение событий после отчетной даты**

**в учете и отчетности учреждения**

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

3.2. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. Одновременно в учете этого же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете. В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета учреждения заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается учреждением в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

3.3. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

3.4. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки в соответствии с [п. п. 3.2](#Par361) и [3.3](#Par364) настоящего Порядка, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждение должно указать на это.

**4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые**

**признаются событиями после отчетной даты**

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- принятие решения о реорганизации организации;

- реконструкция или планируемая реконструкция;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Приложение N 5

 к Приказу № 74-р от 29.12.2020г.

**Порядок формирования и использования резервов**

**предстоящих расходов**

**1. Общие положения**

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

**2. Резерв для оплаты отпусков**

2.1. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого месяца.

2.2. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

2.3. Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

2.4. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;

- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

,

где Кn - количество не использованных n-м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗПn - средний дневной заработок n-го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

,

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

2.7. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

2.8. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывают исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

2.9. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.10. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

 Приложение к Порядку

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска**

**по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность работника | Ф.И.О. | Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка) |

Приложение N 6

 к Приказу № 74-р от 29.12.2020г.

График документооборота

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа  | № формы  | Должностное лицо , ответств-ое за составление документа  | Должностное лицо подписывающее  документ | Срок составления и предоставления в бухгалтерию  |
| 1 | Табель учета рабочего времени | Т-13 | Начальник финансового отдела | Начальник финансового отдела | 31,15 числа текущего месяца  |
| 2 | Приказ (распоряжение ) о приеме работника на работу  | Т-1 | Начальник финансового отдела | Начальник финансового отдела | По мере подписания |
| 3 | Приказ (распоряжение ) о предоставлении отпуска работнику | Т-6 | Начальник финансового отдела | Начальник финансового отдела | Не менее чем за 7 дней до начало отпуска |
| 4 | Авансовый отчет по командировке  | 0504505 | Подотчетное лицо | Начальник финансового отдела | В течении 3-х дней после возвращения из командировки  |
| 5 | Акты о приеме и расходовании ТМЦ, утвержденные акты приемки и списания ОС и ТМЦ, путевые листы  | 0503230,0504210,0504101,0504104, | Материально-ответственное лицо  | Начальник финансового отдела, МОЛ, исполнитель | До 5-го числа месяца , следующего за отчетным месяцем  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к учетной политике, утвержденной

 приказом № 74-р от 29.12.2020г.

Положение

о внутреннем финансовом контроле Финансового отдела

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2.Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере:

- составления и исполнения бюджетной сметы;

-достоверности ведения бухгалтерского учета;

-повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности.

1.3.Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности отдела, соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

-точность и полноту документации бухгалтерского учета;

-своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

-исполнение приказа руководителя отдела;

-выполнение бюджетной сметы отдела;

-сохранность имущества отдела.

1.4.Основными задачами внутреннего контроля является установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованием нормативных правовых актов.

1.5.Внутренний контроль в отделе основывается на следующих принципах:

-принцип законности, соблюдение норм и правил установленных законодательством РФ;

-принцип объективности, использование фактических документов, установленных законодательством РФ;

2.Организация внутреннего финансового контроля

2.1.Внутренний финансовый контроль в отделе осуществляется в следующих формах:

-предварительный контроль, который осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Предварительный контроль осуществляет руководитель отдела, его заместители, консультант и главный специалист 3 разряда (ответственный за ведение бухгалтерского учета);

-текущий контроль. Это проведение повседневного анализа процедур исполнения бюджетной сметы, осуществление бухгалтерского учета. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе главным специалистом 3 разряда ответственного за ведение бухгалтерского учета в отделе и заместитель начальника по учету и отчетности;

-последующий контроль, проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризации и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля в отделе может быть создана комиссия, которую возглавляет заместитель начальника по учету и отчетности.

Система контроля бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

-соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

-точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

-предотвращения ошибок и искажений в учете и отчетности;

-исполнения приказов начальника отдела;

-контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов отдела;

2.2.Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью в соответствии с приказом начальника отдела. Основными объектами плановой проверки являются:

-соблюдение законодательства регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

-правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

-своевременность и полнота проведения инвентаризации;

-достоверность отчетности.

2.3.Лица ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют причины их возникновения и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебной записки на имя начальника отдела.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии. Акт должен включать в себя следующие сведения:

-программа проверки (утверждается начальником отдела);

-характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;

-виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

-анализ соблюдения законодательства, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

-выводы о результатах проведения контроля;

-описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению нарушений.

2.5.По результатам проведения проверки, главный специалист 3 разряда (лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета в отделе), разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных нарушений с указанием сроков.

3.Ответственность

3.1.Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя начальника отдела по учету и отчетности.

3.2.Лица, допустившие недостатки и нарушения, выявленные в ходе финансового контроля, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

Приложение № 8

к Учетной политике, утвержденной

приказом № 74-р от 29.12.2020г.

**Перечень мероприятий внутреннего финансового контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Наименование мероприятия  | Задачи контрольного мероприятия | Ответственное лицо |
| **1.Предварительный контроль** |
| 1.1 | Планирование объема закупок | Обеспечить соблюдение норм Федерального закона от 05.04.2013г. №44-фз | Консультант по программному обеспечению |
| 1.2. | Проверка проекта договора  | Обеспечить законность и правомерность заключения договораОбеспечить точность и полноту данных содержащихся в договореПроверить обоснованность заключения договора и его соответствие потребностям отдела (в соответствии с бюджетной сметой)Обеспечить правильное применение бюджетной классификации | Консультант по программному обеспечению |
| 1.3. | Проверка счетов на оплату (в случае заключения сделки без оплаты) | Обеспечить законность и правомерность сделкиПроверить обоснованность заключения сделки и ее соответствие потребностям отдела (в соответствии с бюджетной сметой)Обеспечить правильное применение бюджетной классификации | Консультант по программному обеспечению |
| 1.4. | Нормирование расходов и затрат (нормы расходов ГСМ, материалов, авторезины, шины, командировочных, моющих средств) | Обеспечить эффективное использование расходов бюджетных средствОбеспечить правильное исчисление налогов, сборов и иных обязательных платежей | Начальник отдела по учету и отчетности  |
| **2.Текущий контроль** |
| 2.1. | Проставление отметки на первичных учетных документах, прошедших обработку в бухгалтерском учете | Исключить повторную обработку учетных документов и исключить соответствующие искажения данных бухгалтерского учета | Начальник отдела по учету и отчетности  |
| 2.2. | Последовательная нумерация первичных учетных документов | Обеспечить поиск документа прошедшего обработку, выявление отсутствующих документов | Начальник отдела по учету и отчетности  |
| 2.3. | Контроль произведенных расходов | Обеспечить эффективное и целевое использование бюджетных средствСвоевременно определить превышение установленных норм расходов, определить причины их возникновенияПроанализировать соответствие кассовых и фактически произведенных расходов |  Начальник отдела по учету и отчетности, Заместитель начальника по бюджету |
| 2.4.  | Сверка данных бухгалтерского учета:-акты сверки взаимных расчетов;-справки о состоянии расчетов ИФНС и внебюджетных фондов;-книга учета выданных доверенностей;-учетные регистры  | Обеспечить своевременное предоставление первичных учетных документовОбеспечить точность и полноту данных бухгалтерского учета |  Начальник отдела по учету и отчетности |
| 2.5. | Мониторинг кредиторской и дебиторской задолженности | Своевременно определить задолженность и принять меры к ее погашениюСвоевременно определить задолженность и принять меры к ее взысканию (возврату) |  Начальник отдела по учету и отчетности |
| **3. Последующий контроль** |
| 3.1. | Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности | Проверить идентичность данных регистров бухучета (журналов операций, главной книги и пр.)Проверить соответствие данных бухгалтерской отчетности и данных оперативных и статистических отчетов |  Начальник отдела по учету и отчетности, Заместитель начальника по бюджетуГлавный специалист 3 разряда |
| 3.2. | Инвентаризация имущества и обязательств | Проверить наличие и сохранность имущества, а также наличие дебиторской и кредиторской задолженностиОбеспечить точность и полноту данных бухгалтерского учета по операциям с имуществом и по расчетам с контрагентамиВ случае расхождения устранить несоответствие между данными бухгалтерского учета и фактического наличия имущества и обязательств |  Начальник отдела по учету и отчетности, Постоянная инвентаризационная комиссия  |
| 3.3. | Анализ соответствия плановых и фактических показателей | Своевременно выявить отклонения фактических показателей от плановых и изучить причины отклоненийОценить результаты в выполнении бюджетной сметы |  Начальник отдела по учету и отчетностиГлавный специалист 3 разряда |
| 3.4. | Рассмотреть результаты внешних контрольных мероприятий | Проанализировать нарушения, выявить причиныПринять меры по устранению выявленных нарушений | Начальник отделаНачальник отдела по учету и отчетностиГлавный специалист 3 разряда |