



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА

от 27.12.2019

№ 301-р

ст-ца Староминская

Об учетной политике администрации Староминского сельского поселения Староминского района для целей бюджетного учета

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 Федерального Закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», и правилами бухгалтерского учета, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению» принять следующий порядок учета для администрации Староминского сельского поселения Староминского района для целей бухгалтерского учета, связанный с непрерывностью его деятельности и последовательности применения учетной политики, руководствуясь статьей 32 Устава Староминского сельского поселения Староминского района:

1. Утвердить положение об учетной политике администрации Староминского сельского поселения Староминского района для целей бюджетного учета и ввести в действие с 01 января 2020 года (прилагается).

2. Считать положения учетной политики обязательными для исполнения работниками учреждения, ответственными за организацию бухгалтерского учета и подготовку первичных документов.

3. Отменить распоряжение администрации Староминского сельского поселения Староминского района от 28 декабря 2018 года № 323-р «Об учетной политике администрации Староминского сельского поселения Староминского района для целей бухгалтерского учета».

4. Отделу по правовым вопросам и кадровой политике администрации Староминского сельского поселения Староминского района (Дорофеев М.Г.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Староминского сельского поселения Староминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.starompos.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Староминского сельского поселения Староминского района по финансово-экономическим вопросам Шека А.А.

6. Распоряжение вступает в силу с 01 января 2020 года.

Глава Староминского сельского поселения
Староминского района

Ю.В. Миськов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Староминского сельского поселения
Староминского район
от 27.12.2019 года № 301-р

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учетной политике администрации Староминского сельского поселения Староминского района для целей бюджетного учета

1. Общие положения

1.1. Нормативные документы

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

- Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ.

Разработана в соответствии с приказом Минфина от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Минфина 06 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- приказом Минфина от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31 декабря 2016 года № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30 декабря 2017 года № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27 февраля 2018 года № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28 февраля 2018 года № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30 мая 2018 года №122н, СГС «Резервы»), от 07 декабря 2018 года № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29 июня 2018 года № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

Раздел 1. Об организации учетного процесса

Организация учетной работы

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

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

Предмет учетной политики	Способ ведения бухгалтерского учета	Обоснование
Общие положения по организации бюджетного учета	Бюджетный учет в учреждении ведется согласно договора с Централизованной бухгалтерией,	Статья 7 Федерального Закона РФ от 06 декабря

и отчетности	<p>возглавляемой руководителем и главным бухгалтером.</p> <p>Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер.</p> <p>Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>В учреждении действуют постоянные комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комиссия по поступлению и выбытию активов. - комиссия для проведения внезапной ревизии кассы. - инвентаризационная комиссия. <p>Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.</p> <p>Состав действующей комиссии по Учреждению для определения сроков полезного использования объектов нефинансовых активов, а также установление целесообразности использования и непригодности объектов к эксплуатации, неэффективности их восстановления и оформления документации на списания и утверждение главным распорядителем объектов нефинансовых активов утверждается приказом руководителя.</p> <p>На постоянно-действующую комиссию возлагается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление актов приемки-сдачи, достройки (дооборудования, технического перевооружения) и списания объектов нефинансовых активов, - установление причин списания объектов, возможность и оценка материалов, полученных при 	<p>2011 года</p> <p>№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» П.35 СГС» Основные средства»</p>
--------------	--	---

	<p>разборке объектов, - полученных от демонтажа при ремонте объектов. - определение сроков полезного использования нефинансовых активов, поступивших безвозмездно и после достройки, дооборудования и модернизации. - о квалификации видов работ при реконструкции, модернизации, ремонте объектов основных средств. Инвентаризационная комиссия. «Комиссия определяет при инвентаризации сомнительную и безнадежную задолженность». Учреждение публикует Положение учетной политики на официальном сайте поселения. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>	
Организация бюджетного учета	<p>Руководитель Учреждения (Глава сельского поселения): - несет ответственность за организацию бюджетного учета в учреждении (администрации), соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций. - обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.</p>	<p>Статья 7 Федерального Закона РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</p>
Главный бухгалтер	<p>Главный бухгалтер: - подчиняется непосредственно руководителю централизованной бухгалтерии и руководителю учреждения (Главе сельского</p>	<p>Статья 7 Федерального Закона РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском</p>

	<p>поселения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности, - обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, - контроль за передачей в архив учетных документов и регистров бюджетного учета. <p>Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.</p>	учете»
<p>Структура бухгалтерии Учреждения</p>	<p>Централизованная бухгалтерия ведет бухгалтерский учет по договору с учреждением (администрацией). Главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной бухгалтерской отчетности.</p> <p>В бухгалтерской службе (бухгалтерии) созданы группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - банковская группа-2 чел. - расчета и учета оплаты труда-3 чел.; <p>бухгалтера ведут учет нефинансовых активов (основных средств, м/з, имущества казны) (1 чел), учет</p>	<p>Статья 7 Федерального Закона РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</p>

	<p>расчетов по принятым обязательствам, расчетов с подотчетными лицами (1 чел.) - учет кассовых операций (1 чел.);</p> <p>учет налогов, вложений, произведенных активов и за балансовых счетов(1 чел.);учет бюджетных обязательств и ГСМ(1 чел.)</p> <p>Работники перечисленных участков несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.</p>	
<p>Порядок составления и утверждения смет доходов и расходов, учет доходов и расходов</p>	<p>Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждений. Ведется администрирование доходов в соответствии с КОСГУ по КБК доходов. Учет доходов и расходов от целевых поступлений организовать в разрезе: Источников доходов и целевых статей расходов.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 20 ноября 2007 года № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» № 84н от 30 июля 2010 года</p>
<p>Формирование применяемых в бюджетном учете кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов</p>	<p>КБК формируются для формирования номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках бюджетной деятельности, а также источников финансирования дефицитов бюджетов. Указанные выше коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний</p>	<p>Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Приказ Минфина РФ от 06 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации»</p>

	Минфина РФ по применению бюджетной классификации.	Федерации, их структуре и принципах назначения»
Структура финансирования Учреждения	<p>Лимиты бюджетных обязательств Учреждение устанавливает в рамках исполнения местного бюджета. Источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (администрации) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговые доходы. - доходы от собственности, поступления от арендной платы за сдачу закрепленного имущества в аренду сторонним организациям, - штрафы, установление которых в соответствии с федеральным законом отнесено к компетенции органов местного самоуправления. - безвозмездные перечисления из бюджетов других уровней, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований. <p>Добровольные пожертвования; Иные поступления в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края и решениями органов местного самоуправления поселения.</p>	Устав Учреждения
Формы первичной учетной документации и внутренней отчетности.	<p>Хозяйственные операции оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными</p>	<p>Статья 9 Федерального Закона РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Приказ Минфина Российской</p>

	<p>нормативными актами органов местного самоуправления.</p> <p>Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства определяется Приложением № 1</p> <p>При начислении заработной платы использовать карточку-справку (форма № 417 КОД 0504417). Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы ф.0504421). Приложение № 2</p> <p>Установлены следующие нормы работы с первичными учетными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами подписываются руководителем и главным бухгалтером, а также уполномоченными на то лицами. Право подписи банковских документов, доверенностей на получение ТМЦ предоставляется Руководителю бухгалтерии и главному бухгалтеру, в соответствии с Приложением № 3. <p>При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются при необходимости</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении. - унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. Основание: пункты 	<p>Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»</p>
--	--	--

	25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».	
Сроки сдачи первичных документов в бухгалтерию	<p>Установить следующие сроки сдачи документов в бухгалтерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - авансовые отчеты по командировкам не позднее 3 дней после возвращения из командировки, - доверенности на получение ТМЦ использовать в течение 10 рабочих дней. В течение 3-х дней предоставить отчетность по доверенности. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. - авансовые отчеты на хозяйственные нужды - в течение 3-х дней после получения денежных средств, - авансовые отчеты на хозяйственные нужды, связанные с компенсацией личных средств - в течение месяца. Список подотчетных лиц в Приложении № 4. <p>Первичные документы для начисления заработной платы: Документы на аванс по сроку 19-го числа каждого месяца – не позднее 12-го числа, документы на з\плату по сроку 4-го числа каждого месяца сдаются не позднее 22-го числа. Реестр путевых листов, оформленный водителем, вместе с путевыми листами сдается ежемесячно не позднее 5-го числа м-ца, следующего за отчетным. Акты на списание МЦ, накладные – не</p>	Статья 9 Федерального Закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

	позднее 5-го числа м-ца следующего за отчетным.	
Формирование учетных нормативов	<p>Лимит остатков денежных средств в кассе определяется МБУ «ЦБ УКССП» централизованно.</p> <p>Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдача аванса - 19 числа текущего месяца; - окончательный расчет - 4 числа месяца, следующего за текущим. <p>Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам учреждения для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере 100.000 руб.</p> <p>При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью, им возмещаются следующие затраты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга - 100 руб. в сутки на каждого сотрудника за счет бюджетной сметы расходов; 300 рублей в сутки при командировании в города Москву и Санкт-Петербург. - затраты на проезд к месту командировки и обратно - в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа или автобусных билетов, исходя из тарифов указанных в пункте 3. Порядок возмещения расходов, связанных со 	<p>Приказ Казначейства РФ от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»</p> <p>Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»</p>

	<p>служебной командировкой Постановления администрации Староминского сельского поселения Староминского района № 944 от 30 декабря 2013 года Приложение № 5 Бронирование и наем номера в гостинице по следующим нормам: Главе администрации Староминского сельского поселения и лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, - по фактическим расходам; Лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к главным должностям муниципальной службы, - по фактическим расходам, но не более стоимости двухкомнатного номера; Лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к ведущим, старшим или младшим должностям муниципальной службы, - по фактическим расходам, но не более однокомнатного (одноместного) номера. - затраты по найму жилых помещений по России - в размере 550 руб. за счет бюджетной сметы расходов в сутки. По решению главы администрации Староминского сельского поселения работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы сверх норм, в пределах средств бюджета Староминского сельского поселения. - затраты по найму жилого</p>	
--	--	--

	<p>помещения при нахождении в командировках, связанных с основной деятельностью учреждения, без представления счетов гостиниц - в размере 12 руб. в сутки за счет бюджетных средств.</p>	
<p>Перечень первичных документов, представляемых в бухгалтерию</p>	<p>Ответственные за составление и материально ответственные лица предоставляют в бухгалтерию первичные документы: Табель учета использования рабочего времени (В таблице учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка), путевые листы, акты о приеме-передаче нефинансовых активов, акты о списании нефинансовых активов, накладные на внутреннее перемещение нефинансовых активов, дефектные ведомости, требование-накладные, акты о списании материальных запасов, ведомости выдачи МЦ на нужды учреждения, акты о списании бланков строгой отчетности, извещения, накладные на отпуск материалов на сторону и др. по графику документооборота.</p> <p>Порядок заполнения первичных документов (Приложение №6).</p> <p>При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении - унифицированные формы, 	<p>Приказ Минфина Российской Федерации от 30 мая 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»</p>

	<p>дополненные необходимыми реквизитами.</p> <p>Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>	
<p>Регистры бюджетного учета</p>	<p>Бухгалтерский учет в учреждении с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией № 157н, согласно Перечня регистров бухгалтерского учета по приказу Минфина России № 52н от 30 марта 2015 года.</p> <p>Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Журнал операций по счету «Касса»; - Журнал операций по счету «Банк»; - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами; - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками; - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам; - Журнал операций расчетов по оплате труда; - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; - Журнал по прочим операциям; - Журнал операций по 	<p>Приказ Минфина Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»</p>

	<p>обязательствам»</p> <p>- Главная книга.</p> <p>Перечень ответственных исполнителей за ведение регистров бюджетного учета в приложении №7</p> <p>Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа); <p>Сроки составления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца; – инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации; – инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии; – Инвентарная книга распечатывается в последний день года; 	
--	--	--

	<p>– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;</p> <p>– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;</p> <p>– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.</p> <p>Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.</p> <p>Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».</p> <p>При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:</p> <p>доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;</p> <p>Исправление ошибок прошлого года с применением счетов 40118,40128,30486,ошибок прошлых лет-40119,40129,30496.</p>	
--	--	--

<p>Правила документооборота</p>	<p>Периодичность, порядок и сроки форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета совершается по утвержденному графику документооборота между учреждением и централизованной бухгалтерией (приложение № 8) пункт 22 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>	<p>Статья 9 Федерального Закона РФ от 06 декабря 2011года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</p>
<p>План счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. приложение № 9 - Правила формирования и коды счетов. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».</p>
<p>Порядок хранения первичных документов и</p>	<p>Хранение оправдательных документов, отражающих финансово-хозяйственную</p>	<p>статья 29 Федерального Закона</p>

регистров бюджетного учета	деятельность. Обеспечивается руководителем по месту их нахождения. Перечень лиц, ответственных за хранение бухгалтерских документов представлен в приложении № 10	РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций.	<p>Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках.</p> <p>Реализацию объема прав получателя на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет соответствующих бюджетных средств, а также исполнением сметой доходов и расходов вести в соответствии с бюджетной классификацией.</p> <p>Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.</p> <p>Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».</p> <p>Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».</p> <p>Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».</p> <p>В случае если для показателя, необходимого для ведения</p>	<p>Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ,</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»</p> <p>Приказ Минфина России от 30 ноября 2015 года № 184н</p>

	<p>бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>	
<p>Система бухгалтерского учета</p>	<p>Для ведения бухгалтерского учета применяется система учета и отчетности, состоящая из выполнения требований бюджетного учета – журнальная система с применением компьютерной программы «Парус». Автоматизация бухгалтерского учета осуществляется по разделам: Учет нефинансовых активов. Расчеты по з\плате (автономно) Кассовым операциям Банковским операциям Расчеты по принятым обязательствам. Санкционирование расходов.</p>	<p>Статья 10 Федерального Закона РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</p>
<p>Технология обработки учетной информации</p>	<p>Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в электронном виде с применением программного продукта: - Парус Для финансовой отчетности: - АС-бюджет - СУФД для электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России; Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения</p>	<p>пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>

	<p>осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России; - передача годовой отчетности, отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам в инспекцию Федеральной налоговой службы; - передача отчетности по сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ; - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru <p>учреждение осуществляет самостоятельно;</p> <p>Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на сервере и компьютере №1 ежедневно производится сохранение базы данных. По итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на</p>	
--	---	--

	<p>бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки по каждому учреждению. Для отражения хозяйственных операций в учете присвоен мнемокод учреждению -109.</p>	
<p>Инвентаризация имущества и обязательств</p>	<p>Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит специально созданная инвентаризационная (рабочая) комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. Положения о порядке проведения инвентаризации активов приведены в приложении к постановлению № 474,475 от 28 августа 2018 года. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию проводит постоянно-действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. Основание: статья 11 Закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности. Инвентаризация проводится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных средств - один раз в три года (при необходимости 1 раз в год) не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности, Объектов незавершенного строительства один раз в год не ранее 1 октября перед 	<p>Статья 11 Федерального Закона РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Пункт 1.5 и 2.1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 года № 49 Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».</p>

	<p>составлением годовой бюджетной отчетности,</p> <ul style="list-style-type: none"> - нематериальных активов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности, - вложений в нефинансовые активы - один раз в 3 года(при необходимости 1 раз в год), не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности, - материальных запасов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности, - имущества на забалансовых счетах - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности, - финансовых активов - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности, - обязательств - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности. <p>Для проведения инвентаризации приказом руководителя учреждения создается инвентаризационная комиссия.</p> <p>При инвентаризации комиссия проверяет, соответствует ли имущество на балансе критериям актива. Результаты указывают в графах 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087).</p> <p>Графы 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087) комиссия заполняет следующим образом.</p> <p>В графе 8 «Статус объекта учета» указывается:</p> <p>Для основных средств:</p>	
--	--	--

	<p>В эксплуатации Требуется ремонт Не соответствует требованиям эксплуатации Находится на консервации Не введен в эксплуатацию и др. Для материальных запасов: В запасе - для использования В запасе - на хранении Ненадлежащего качества Поврежден Истек срок хранения и др. графе 9 «Целевая функция актива» Для основных средств: Использовать Подлежит ремонту Консервация объекта Дооснащение(дооборудование) Подлежит списанию Подлежит утилизации и др. Для материальных запасов: Подлежит использованию Продолжить хранение Рекомендуется к списанию Подлежит ремонту И др. Основание: статья 11 Закона от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Приложение «Положение о порядке проведения инвентаризации нефинансовых активов»</p>	
<p>Бюджетная отчетность.</p>	<p>Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28 декабря</p>	<p>Статья 13 ,14, 15 Федерального Закона РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</p>

	<p>2010 года № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.</p> <p>Бюджетная отчетность составляется в руб. и коп. и предоставляется в установленные сроки фин. управлению, в Пенсионный фонд, органы статистики, ИФНС, ФСС.</p> <p>В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками от всех видов деятельности и их оттоками.</p> <p>Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».</p> <p>Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности в информационной системе «Веб - консолидация» хранится у главного бухгалтера.</p> <p>Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ.</p> <p>Применяется СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p>	
--	--	--

Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета

Вложения в нефинансовые активы	В составе нефинансовых вложений обособленно ведется учет вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты	Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении
--------------------------------	---	--

	<p>нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому объекту нефинансовых активов, по виду производимой готовой продукции, оказываемой услуге (работе). Определение первоначальной стоимости Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. При определении первоначальной стоимости учитываются требования п.п. 23-25 Инструкции № 157н.</p>	<p>единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», №127н от 17 августа 2015 года «О внесении изменений в приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного</p>
--	--	---

		<p>учета и Инструкции по его применению», Приказ Минфина России №127н от 17 августа 2015 года «О внесении изменений в приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»</p>
Основные средства	<p>Принятие к учету К основным средствам относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов</p>

	<p>услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» № 257н.</p> <p>Присвоение инвентарных номеров Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.</p> <p>Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно, а также недвижимого имущества, библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который шифруется в следующем порядке:</p> <p>1 разряд-код вида деятельности 2 -4 разряд – код синтетического счета 5-6 разряд – код аналитического счета (особо ценное или иное движимое имущество) 7-8 разряд – амортизационная группа 9-12 разряд - порядковый номер нефинансового актива 11 группа - театрально-сценические костюмы (Для учр.-00) 12 группа - прочие основные средства, не включенные в другие</p>	<p>бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».</p> <p>Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» № 127н от 17 августа 2015 года «О внесении изменений в приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов</p>
--	--	---

	<p>группы.</p> <p>Аналитический учет основных средств ведется в Оборотной ведомости по учету ТМЦ, в инвентарных карточках, которые при автоматизации учета, регистрируются в Инвентарной картотеке. Инвентарная карточка распечатывается при принятии к учету, при подготовке на списание, по требованию проверяющих органов. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно - сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.</p> <p>Охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения учитываются инвентарными объектами. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.</p> <p>Основание: пункт 10 СГС» Основные средства».</p>	<p>бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» Приказ Минфина РФ от 16 ноября 2016 года № 209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» Постановление Правительства РФ от 01 января</p>
--	---	---

	<p>Расходы на доставку, установку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку, установку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.</p> <p>Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:</p> <p>нежилые помещения (здания и сооружения)</p> <p>машины и оборудование;</p> <p>транспортные средства;</p> <p>Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства». Применяется при наличии решения (акта) постоянно действующей комиссии. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • площади; • объему; • весу; 	<p>2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»</p> <p>Постановление Правительства РФ № 640 от 07 июля 2016 года «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»</p> <p>ОКОФ ОК 013-2014(СНС 2008)</p> <p>Письмо Минфина РФ от 13 апреля 2005 года № 02-14-10а/721 «О начислении амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов»</p> <p>Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке</p>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств: <ul style="list-style-type: none"> • машины и оборудование; • транспортные средства; <p>Основание: пункт 28 Стандарт «Основные средства». Применяется при наличии решения (акта) постоянно действующей комиссии. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта</p>	<p>составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»</p>
--	--	--

	<p>«Концептуальные основы бухучета и отчетности». Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справками (другими подтверждающими документами) Росстата; - прайс-листами заводоизготовителей; - справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; - информацией, размещенной в СМИ, и т. д. <p>В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта)</p> <p>При поступлении имущества или наличных денег от жертвователя составляется Договор пожертвования.</p> <p>Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона: делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно.</p> <p>Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стоимостью до 10.000 рублей включительно на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения с последующим контролем по материально-ответственным лицам в 	
--	--	--

	<p>количественном выражении до списания с использованием забалансового счета 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.</p> <p>Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>Порядок перемещения внутри Учреждения</p> <p>Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими записями -со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.</p> <p>Амортизация</p> <p>По объектам основных средств амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации: - стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету; - стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации; 	
--	--	--

	<p>на объекты движимого имущества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации; - на объекты основных средств стоимостью до 100000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется; - на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию. <p>Основание п. 39 Стандарта «Основные средства»</p> <p>Амортизация начисляется с рассчитанными в установленном порядке нормами линейным способом в течение срока полезного использования, установленного комиссией при приеме на учет, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с Классификатором основных средств ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный Приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст)</p> <p>Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства». В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта</p>	
--	--	--

	<p>основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации. Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».</p> <p>При определении норм амортизации по приобретенным объектам ОС, бывшим в употреблении, установить срок их полезного использования с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником. Для учета ежемесячного начисления амортизации ведется Журнал операций 6.Ам.</p> <p>Текущий, капитальный и профилактический ремонт</p> <p>Затраты по текущему, капитальному и профилактическому ремонту признаются расходами по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ. Текущий, капитальный и профилактический ремонт может оформляться подрядным и хозяйственным способом и связан с содержанием (обслуживанием), ремонтом основных средств, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления.</p> <p>Реконструкция, модернизация</p> <p>Модернизацию, реконструкцию, сооружение основных производить как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного</p>	
--	---	--

	<p>использования по этому объекту.</p> <p>Списание с баланса</p> <p>Выбытие основных средств оформляется типовыми актами на списание постоянно действующей комиссией и утверждаются главным распорядителем в соответствии с Постановлением главы сельского поселения, Решения Совета депутатов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов, без Постановления главы не допускается. До демонтажа списанные основные средства учитывать на 02 з/счете.</p> <p>При списании имущества сроком полезного использования до указанного в ОКОФ, представляется акт специализированной организации, свыше срока полезного использования – комиссии по списанию основных средств, созданной Администрацией (приложение 16).</p> <p>Переоценка</p> <p>Переоценка стоимости объектов, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.</p> <p>Результаты проведенной по состоянию на первое число текущего года переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.</p> <p>При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на</p>	
--	---	--

	<p>дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.</p> <p>Основание: <u>пункт 41</u> Стандарта «Основные средства».</p> <p>Арендованное имущество</p> <p>Арендованные основные средства учитываются у арендаторов на забалансовом счете 01 «Основные средства в пользовании» под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем, кроме финансовой аренды (если объект основных средств находится на балансе лизингополучателя). Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.</p> <p>Основание: <u>пункт 25</u> Стандарта «Аренда».</p> <p>На объекты основных средств в составе имущества казны для достоверного учета амортизация начисляется также как и на основные средства, находящиеся в</p>	
--	--	--

	<p>оперативном управлении учреждений. В целях обеспечения контроля за сохранностью объектов ОС стоимостью до 10 тыс. руб. за единицу (за исключением посуды, мягкого инвентаря и библиотечного фонда) при передаче их в эксплуатацию: бухгалтерия обеспечивает управленческий учет этих объектов до их фактического износа, оформленного соответствующим актом. Управленческий учет осуществляется в Оборотной ведомости по учету ТМЦ. Объекты инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для МЦ, учитываемых на балансе.</p> <p>В бухгалтерии используются Забалансовые счета:</p> <p>1301 - имущество полученное в пользование.</p> <p>1302 - материальные ценности, принятые на хранение.</p> <p>1303 - бланки строгой отчетности.</p> <p>1304 - списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов.</p> <p>1307 - переходящие награды, призы, кубки ценные подарки, сувениры.</p> <p>1309 - запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных.</p> <p>1321, 1321и - ОС в эксплуатации.</p> <p>1323 - периодические издания для пользования.</p> <p>1325 - имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).</p> <p>1326 - имущество, переданное в безвозмездное пользование.</p> <p>13 казна - имущество казны за балансом.</p> <p>1302казна - объекты незавершенного строительства для управленческого</p>	
--	--	--

	<p>учета. Учитываются вложения в недвижимое имущество казны. Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». При разукрупнении основных средств применяется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207</p>	
<p>Материально-производственные запасы</p>	<p>Принятие к учету К материальным запасам относятся: МЦ со сроком использования менее года. Учитываются в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Основные группы материальных запасов определены СГС «Запасы».</p> <p>Оценка в целях бухгалтерского учета Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) в сумме фактически произведенных вложений п.19 ФС «Запасы».</p> <p>Порядок формирования фактической стоимости м/ запасов Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению». Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении</p>

	<p>учреждением для их отражения в учете, формируется на счете 106 04 000 путем включения в стоимость затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных счетах формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.</p> <p>Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, формируется также на счете 106 04 000 "Вложения в материальные запасы» и включает вложения в их приобретение.</p> <p>Сформированная на данном счете фактическая стоимость материальных запасов на основании внутренней накладной на оприходование такого имущества, списывается на соответствующие счета учета материальных запасов.</p> <p>Порядок перемещения</p> <p>Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» на основании Требования - накладная (ф. М-11);</p> <p>Отнесение материальных расходов на расходы учреждения</p> <p>Списание и выдача материалов производится на основании следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Акт о списании м\з (ф.0504230) - Ведомость выдачи м\з на нужды 	<p>Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" Приказ Минфина России №127н от 17.08.2015г. «О внесении изменений в приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению</p> <p>Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»</p>
--	---	---

	<p>учреждения (ф.0504210) - Акт осписании мягкого и хоз. инвентаря (ф.0504143) Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.</p> <p>Запасные части к транспортным средствам: аккумуляторы, шины, двигатель, покрышки при выдаче в эксплуатацию списываются со счета 105000 на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) на за балансовом счете 1309-запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета. Списание с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (форма 0504230) с отражением в Карточке количественно-суммового учета (при наличии транспортного средства).</p> <p>Первичные документы в учете применяются согласно перечня унифицированных форм Приказа №52н от 30.03.2015г.</p> <p>При оприходовании металлолома и материалов от списания основных средств применяется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207.</p> <p>Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются</p>	
--	---	--

	<p>специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.</p> <p>Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.</p> <p>ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения (при наличии транспортного средства).</p> <p>Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке (бумага А4) , канцелярские товары (кнопки канцелярские, скрепки, закладки и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов; - материальные запасы с ограниченным сроком годности – медикаменты и другие. Единица учета таких материальных запасов – партия. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения. Основание: пункт 8 СГС «Запасы». <p>Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного</p>	
--	--	--

	<p>имущества, определяется исходя из:</p> <ul style="list-style-type: none"> • их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен; • сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования. • Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». <p>Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.</p> <p>Основание: пункт 18 СГС «Запасы».</p>	
<p>Денежные средства и денежные документы</p>	<p>В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию отражаются на счете 020105000 «Денежные документы». Движение денежных документов отражено в Кассовой книге последним днем месяца с использованием приходных и расходных ордеров с пометкой</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов</p>

	«Касса фондовая»	<p>местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».</p> <p>Приказ Казначейства РФ от 10.10.2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации».</p>
--	------------------	--

		Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»
Расчеты по доходам	<p>Учет поступлений в бюджет регламентируется законом о бюджете на соответствующий год и правилами проведения и учета операций по поступлениям в бюджетную систему Российской Федерации, а также их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России от 18 декабря 2013 года № 125н.</p> <p>Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.</p> <p>Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.</p> <p>Учет операций по поступлениям доходов в бюджет поселения администратора доходов 992 ведется ежедневно на основании Сводного реестра доходов. По другим администраторам доходов с элементом других бюджетов, согласно Книге доходов за месяц в разрезе КБК доходов, итоговой суммой последним рабочим днем месяца. Отражаются в бюджетном учете невыясненные поступления с</p>	<p>Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»</p> <p>Приказ Минфина России №127н от 17 августа 2015 года «О внесении изменений в приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»</p>

кодом 992 по факту кассового поступления, их уточнение или возврат на основании Сводного реестра доходов. Начисление доходов бюджета (администратор дохода 992 с элементом бюджета 10) ведется на основании Отчета о начисленных и уплаченных платежах, полученного не позднее 5 числа отчетного месяца от финансового отдела администрации Староминского сельского поселения, который непосредственно осуществляет учет доходов поселения.

Корреспонденция счетов по учету доходов 992:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление доходов	1205XX56 0	140110XX X
Поступление доходов	121002XX X	1205XX66 0
Закрытие счета 121002000 по завершению финансового года.	121002XX X	140130000

Корреспонденция счетов по учету доходов других администраторов:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступление доходов	121002XX X	140110XX X

	Закрытие счета 121002000 по завершени ю финансово го года.	121002XX X	140130000	
	<p>Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Доходы от предоставления права пользования активом, переданным в б/в пользование признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.</p> <p>Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов поквартально, согласно Отчета о начисленных и уплаченных платежах. График оплаты по договорам - поквартально. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».</p>			
Непроизведенные активы	Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), произведенные активы в составе имущества казны, учитываются по кадастровой		Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского	

	<p>стоимости. Основанием для постановки на учет является Выписка из ЕГРН. Справедливой стоимостью земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, является условная оценка. Основание: пункт 17СГС «Непроизведенные активы».</p>	<p>учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».</p>
<p>Подотчетные лица</p>	<p>Операции по выдаче и использованию подотчетных сумм в учете отражаются в соответствии с п. п. 212-219 Инструкции № 157н.</p> <p>Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается только дополнительной выдачей подотчетных сумм.</p> <p>Сотрудники имеют право получать наличные денежные средства под отчет и осуществлять хозяйственные расходы за счет собственных средств с приложением авансового отчета и документов, подтверждающих факт расходов, с последующей компенсацией понесенных расходов. Авансы под отчет на хозяйственные расходы производить по мере необходимости подотчетным лицам, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам. Право на получение сумм в под отчет на хозяйственные</p>	<p>Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»</p>

	<p>расходы имеют работники учреждения, утвержденные приказами по каждому из них и заключившими договор о полной материальной ответственности.</p> <p>Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении.</p> <p>При направлении в служебную командировку по прежнему выдается командировочное удостоверение. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет с командировочным удостоверением об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.</p> <p>Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749.</p> <p>Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.</p>	
<p>Расчеты по обязательствам</p>	<p>Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.</p> <p>Дебиторская и кредиторская задолженность</p> <p>Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном нормативно-правовыми актами главного администратора доходов бюджета и</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами,</p>

	<p>Налоговым кодексом РФ. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации.</p> <p>Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника); • погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете. <p>Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).</p> <p>Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.</p> <p>Основание: пункт 339 Инструкции к</p>	<p>государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».</p>
--	---	---

	<p>Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».</p> <p>Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.; – значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников; – возбуждение процедуры банкротства в отношении должника. <p>Не признается сомнительной:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней; – задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек. <p>Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа(Распоряжения) руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации по выявлению кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.</p> <p>Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20</p>	
--	--	--

	<p>«Задолженность, не востребованная кредиторами».</p> <p>Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии – по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;</p> <p>– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;</p> <p>– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства:</p> <p>(ликвидацией) контрагента.</p> <p>Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).</p> <p>Основание: пункты 339, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p>	
<p>Расходы будущих периодов</p>	<p>В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по ОСАГО, на приобретение неисключительных прав на программы (при наличии).</p> <p>Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.</p> <p>По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных</p>

		академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»
Резервы предстоящих расходов	<p>В учреждении создаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – резерв на предстоящую оплату отпусков. – резерв по претензиям, искам – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»; – резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности. <p>Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы», п. 7, 21СГС «Резервы».</p> <p>Тип резервов: оплата отпусков. Ежегодно датой 31 декабря производится формирование резерва отпусков согласно справки кадровой службы.</p> <p>Резерв расходов на оплату отпуска = средняя дневная заработная плата работников x кол-во дней неиспользованного отпуска.</p> <p>Резерв расходов на уплату страховых взносов с отпускных =</p>	<p>Приказ Минфина России №127н от 17 августа 2015 года «О внесении изменений в приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»</p>

страховые взносы, подлежащие уплате в бюджет со средней дневной заработной платы x кол-во дней неиспользованного отпуска. Тариф страховых взносов-30,2%

Кол-во дней в году -351,6(29,3x12 мес.), где 29,3-среднемесячное число календарных дней (ст.139 ТК).

Средний дневной заработок: сумма з/платы, начисленная за год: кол-во дней в году : кол-во работников учреждения.

Справочно: Пример расчета резерва на предстоящую оплату отпусков.

Кол-во дней неиспользованного отпуска всех работников (по данным кадрового учета)-100дней.

ФОТ за год -1500000 рублей.

Кол-во работников-15 чел.

Средний дневной заработок:
 $1500000:351,6\text{дней}:15\text{чел.}=284,41\text{руб лей.}$

Оценочное значение резерва на оплату отпускных: 28441 руб.
 (284,41x100)

Оценочное значение резерва на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды: 8589,18 руб.
 (28441x30,2%)или (284,41x30,2% x100дн.)

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислен резерв расходов на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время)	1 401 20 211	1 401 60 211
Начислен	1 401	1 401

	резерв расходов на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов)	20 213	60 213	
Бланки строгой отчетности	Для учета и хранения бланков строгой отчетности назначить ответственных лиц (приложение № 12).	Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке		

		составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
Имущество казны	Учет объектов имущества казны ведется, как бюджетный учет ОС, с ведением инвентарной картотеки, за исключением произведенных активов по счету 10855. Без стоимости на забалансовом счете в условной оценке 1 рубль.	Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».
Санкционированные расходы	Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств. Корреспонденция счетов в (Приложении № 13)	Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного

		учета и Инструкции по его применению» №127н от 17 августа 2015 года «О внесении изменений в приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»
Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	<p>Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководитель учреждения, его заместители; – главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии; – иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями. <p>Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в (Приложении № 14).</p> <p>Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».</p> <p>Федеральный закон от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» статья 19</p>	<p>Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» № 127н от 17 августа 2015 года «О внесении изменений в приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»</p>
Изменения	Учетная политика Учреждения	Федеральный

учетной политики	<p>применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях. - формирование или утверждение новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета. - существенное изменение условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию. <p>При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.</p> <p>Основание: пункты п. 15–17,32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p> <p>В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то</p>	закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (п.5,6 ст.8)
------------------	---	---

	<p>величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера» п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>	
<p>Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности событий после отчетной даты</p>	<p>1. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты). Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. 2. Событиями после отчетной даты являются: события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность (корректирующие события после отчетной даты) – получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем; – объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственным и внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».</p>

	<p>– признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;</p> <p>– признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;</p> <p>– получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;</p> <p>– обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;</p> <p>- и другие события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность: (некорректирующие события после отчетной даты).</p> <p>– пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;</p> <p>3. Событие после отчетной даты отражается в следующем порядке.</p> <p>3.1 События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность (корректирующие события после отчетной даты): дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в</p>	
--	---	--

	<p>бухгалтерском учете. В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бюджетной отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).</p> <p>3.2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (некорректирующие события), отражается в бюджетном учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160). Квалифицирует событие как СПОД главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p>	
--	--	--

Главный бухгалтер
муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
учреждений культуры

Староминского сельского поселения»
Староминского района

Л.И. Петренко