

Учетная политика Комитета финансов и контроля Администрации Исилькульского МР

Комитет финансов и контроля является структурным подразделением Администрации Исилькульского муниципального района, обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной и налоговой политики Исилькульского муниципального района Омской области и осуществляющим от имени муниципального района функции управления муниципальными финансами.

Комитет финансов и контроля обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством, печать со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, финансируется за счет средств местного бюджета.

Комитет финансов и контроля возглавляет заместитель главы Администрации, председатель комитета.

Комитет финансов и контроля утверждает новые редакции учетных политик в связи с существенным изменением условий деятельности и законодательных актов.

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- 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 (далее - [СГС](#) № 256н "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) № 257н "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) № 258н "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) № 259н "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) № 260н "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) № 278н "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) № 274н "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) № 275н "События после отчетной даты");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) № 32н "Доходы");
- 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 (далее - Единый [план](#) счетов №157н);
- [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 (далее - [Инструкция](#) № 157н);
- [План](#) счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [План](#) счетов бюджетного учета № 162н);
- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [Инструкция](#) № 162н);
- [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 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](#) Минфина России № 52н);
- 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) (далее - Методические [указания](#) № 52н);
- [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" (далее - [Указание](#) № 3210-У);
- [Указание](#) Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 3073-У);
- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);

- [Инструкция](#) о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - [Инструкция](#) № 191н);
- [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - [Порядок](#) № 132н);
- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ(далее - НК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (далее НК РФ).

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ И КОНТРОЛЯ
Администрации Исилькульского муниципального района
Омской области

ПРИКАЗ
об учетной политике

г. Исилькуль

"17" августа 2018 г.

N 93

В соответствии с

- Федеральным [законом](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Единым [планом](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и [Инструкцией](#) по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н;
- [Планом](#) счетов бюджетного учета и [Инструкцией](#) по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н.
- Бухгалтерскими стандартами для организаций государственного сектора:
"Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" от 31.12.2016г. № 256н;
"Основные средства" от 31.12.2016 г. № 257н;
"Аренда" от 31.12.2016г. №258н;
«Обесценение активов» от 31.12.2016г. № 259н;
«Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» от 31.12.2016г. №260н.

Приказываю:

1. Утвердить новую редакцию:

- Учетной политики Комитета финансов и контроля для целей бухгалтерского (бюджетного) учета ([Приложении N 1](#));
- Учетной политики Комитета финансов и контроля для целей налогообложения (Приложение N 2);
- Учетной политики по ведению бюджетного учета и составлению отчетности исполнения бюджета в Комитете финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района (Приложение N 3) к настоящему Приказу.

2. Установить, что новая редакция учетной политики применяется с 1 января 2018 г.

3. Ознакомить с новой редакцией учетной политики всех работников организации, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за соблюдением новой редакций учетной политики возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Заместитель главы, председатель комитета

Т.Н.Кузовова

**Учетная политика
Комитета финансов и контроля
для целей бухгалтерского (бюджетного) учета**

I. Организационная часть

1. Ответственным за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в Комитете финансов и контроля является начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности. Ведение бухгалтерского учета осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности. Специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета финансов и контроля подчиняются начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности.

(Основание: [ч. 3 ст. 7](#) Федерального закона N 402-ФЗ)

2. Деятельность специалистов отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

3. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1 к настоящей Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

(Основание: [пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н](#), [пункт 19 Стандарта №256н «Концептуальные основы бухучета и отчетности»](#)).

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- в 24 - 26 разрядах - код КОСГУ.

(Основание: [п. п. 3, 6, 21, 332](#) Инструкции N 157н, [п. 2](#) Инструкции N 162н, [п. 9](#) СГС № 274н "Учетная политика")

4. Комитет финансов и контроля при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

["1"](#) - бюджетная деятельность;

["3"](#) - средства во временном распоряжении.

(Основание: [п. 21](#) Инструкции N 157н)

5. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы «1С: Предприятие».

(Основание: [п. п. 6, 19](#) Инструкции N 157н, [п. 9](#) СГС № 274н "Учетная политика")

6. Первичные учетные документы составляются в электронном виде и на бумажных носителях.

(Основание: [п. 7](#) Инструкции N 157н)

7. Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства
 - передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы
 - передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы.
8. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на сервере производится сохранение резервных копий базы ежедневно.
 - по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 33 Стандарта № 256н «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

9. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии.

(Основание: [п. 13](#) Инструкции N 157н)

10. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные [Приказом](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в [Приказе](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н);

Все иные документы, поименованные в настоящей Учетной политике, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в свободной форме и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке ([ф. 0504833](#)), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

(Основание: [п. п. 6, 7](#) Инструкции N 157н, пункты 25–26 Стандарта №256н «Концептуальные основы бухучета и отчетности», [п. 9](#) СГС № 274н "Учетная политика")

11. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в [Приложении N 1.2](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9](#) Федерального закона N 402-ФЗ)

12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в [Приложении N1.3](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС №274н "Учетная политика")

13. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным [Приказом](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

(Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Федерального закона N 402-ФЗ, [п. 11](#) Инструкции N 157н)

14. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «1С:Предприятие».

(Основание: [п. 19](#) Инструкции N 157н)

15. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- 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;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, заполняются ежемесячно, журналам операций присваиваются номера согласно приложению №1.17;
- листы главной книги должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и главным бухгалтером субъекта учета и скреплено печатью субъекта учета;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

16. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в [Приложении N 1.4](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 19](#) Инструкции N 157н)

17. Копии электронных регистров на бумажных носителях заверяются путем проставления на них отметки о подписании оригинала документа квалифицированной электронной подписью и надписи "Верно"; должности лица, заверившего копию; личной подписи; расшифровки подписи, даты заверения.

(Основание: [п. 3.26](#) ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (принят и введен в действие [Постановлением](#) Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст), Методические [указания](#) N 52н)

18. Комитет финансов и контроля хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При определении сроков учреждение руководствуется [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

(Основание: [п. п. 14, 19](#) Инструкции N 157н)

19. При отражении операций на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная [Инструкцией](#) N 162н;

(Основание: [п. 2](#) Инструкции N 162н)

20. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: [п. 2](#) Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства")

21. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в [Приложении N 5](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

22. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложение N1.6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС №274н "Учетная политика")

23. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в [Приложении N 7](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС №274н "Учетная политика")

24. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в [Приложении N 1.8](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС №274н "Учетная политика")

25. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в [Приложении N 1.9](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС №274н "Учетная политика")

26. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках ([Приложение N 1.10](#) к настоящей Учетной политике).

(Основание: [ст. 168](#) ТК РФ, [Постановление](#) Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", [п. 6](#) Инструкции N 157н, (Основание: [п. 9](#) СГС №274н "Учетная политика")

27. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 1.11 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

28. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.12 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 80](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

29. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.13 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 23](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

30. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 1.14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: № 275н "События после отчетной даты").

31. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1. Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найден5 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС № 274н "Учетная политика")

32. Форма расчетного листка приведена в [Приложении N 1.16](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

33. Учет сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется по форме карточки, приведенной в Письме ПФР N АД-30-26/16030, ФСС РФ N 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 "О карточке учета взносов".

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

34. Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе подписи и печати.

Верность перевода свидетельствует нотариус в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Перевод осуществляет нотариус, если он владеет соответствующим языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод осуществляет переводчик, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

(Основание: [п. 13](#) Инструкции N 157н)

35. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется и представляется в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н с учетом нормативных актов и письменных разъяснений пользователей бухгалтерской (бюджетной) отчетности КФик.

(Основание: [п. п. 1, 5, 7, 10](#) Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н)

36. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии Комитета финансов и контроля сотрудникам учреждения следует незамедлительно сообщить главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом руководителю Комитета финансов и контроля. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Выяснение причин такого происшествия осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

II. Методическая часть

1. Основные средства
2. Материальные запасы
3. Денежные средства и денежные документы
4. Расчеты с дебиторами
5. Администрирование доходов
6. Расчеты по обязательствам
7. Финансовый результат
8. Санкционирование расходов
9. Забалансовые счета
10. Обесценение активов

1. Основные средства

1.1. Основные средства - материальные ценности являющиеся активами независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве пользования имуществом, 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.

(Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства")

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

1.3. Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на 02 забалансовом счете по условной оценке (один объект, один рубль).

(Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства")

1.4. 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:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

(Основание: пункт 27 Стандарта №257н «Основные средства»).

1.5. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

(Основание: пункт 28 Стандарта №257н «Основные средства»).

1.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](#) ФСБУ "Основные средства" на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

1.7. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

(Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта №257н «Основные средства».)

1.8. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: [п. п. 52, 54](#) ФСБУ "Концептуальные основы", [п. 31](#) Инструкции N 157н)

1.9. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10000 руб., присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 15 знаков:
1-3-й знак – код подразделения (администратор);
4-й знак – вид финансового обеспечения;

5-7-й знак - код вида синтетического счета ;

7-8-й знак - код аналитического счета;

6 - 11-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

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

(Основание: пункт 9 Стандарта №257н «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

1.10. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается на объекте движимого и недвижимого имущества краской.

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: [п. 46](#) Инструкции N 157н)

1.11. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)) по строке "Наименование объекта (полное)" указываются наименования объектов основных средств по ОКОФ.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

1.12. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

1.13. В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- мышь.

(Основание: [п. п. 6, 45](#) Инструкции N 157н)

1.14. Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;

(Основание: [п. п. 6, 45](#) Инструкции N 157н)

1.15. В случае частичной ликвидации (разукомплектования) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, она должна быть рассчитана комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

1.16. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: [п. 19](#) ФСБУ "Основные средства")

1.17. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.
(Основание: [п. п. 6, 28](#) Инструкции N 157н)

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

(Основание: [п. 41](#) ФСБУ "Основные средства")

2. Материальные запасы

2.1. В составе материальных запасов учитываются материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в [п. 102](#) Инструкции N 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

2.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: [п. 108](#) Инструкции N 157н)

2.3. Списание канцелярских товаров и принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)).

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

2.4. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)).

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

2.5. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

2.6. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

(Основание: [п. 119](#) Инструкции N 157н)

3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг на счете 0 109 00 000 в учреждении не ведется.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

4. Денежные средства и денежные документы

4.1. Кассовая книга (фондовая) оформляется на бумажном носителе с применением технических средств, программного продукта 1С Предприятие.

(Основание: [пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У](#))

4.2. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки.

(Основание: [п. 169 Инструкции N 157н](#))

5. Расчеты с дебиторами

5.1. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. п. 6, 220 Инструкции N 157н](#))

5.2. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

5.3. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее КФК были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 0 209 30 000.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

6. Расчеты по обязательствам

6.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ([ф. 0504071](#)) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: [п. 257 Инструкции N 157н](#))

6.2. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические [указания N 52н](#))

6.3. Претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия договора (соглашения, контракта), отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам.

Основанием для начисления такой претензии служит Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

7. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

7.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета ([ф. 0531761](#)), Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета ([ф. 0531764](#)), предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администраторов.

(Основание: [п. 2 ст. 40 БК РФ](#), [п. 90 Инструкции N 162н](#))

7.2. Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администраторами на основании соответствующих документов (договоров, соглашений, актов, расчетов и др.) по состоянию на дату поступления денежных средств на лицевой счет.

8. Финансовый результат

8.1. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: [п. 302 Инструкции N 157н](#))

8.2. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении N 15 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 302.1 Инструкции N 157н](#))

9. Санкционирование расходов

9.1. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- распоряжение об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на

выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;

- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. п. 6, 318 Инструкции N 157н](#))

9.2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- расчетная ведомость ([ф. 0504402](#));
- муниципальный контракт (договор) в случае внесения арендной платы;
- справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- бухгалтерская справка ([ф. 0504833](#));
- универсальный передаточный документ;
- чек;
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

(Основание: [п. 4 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции N 157н](#))

10. Обесценение активов

10.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#), [п. 5 ФСБУ №259н "Обесценение активов"](#))

10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)).

(Основание: [п. п. 6, 18 ФСБУ № 259н "Обесценение активов"](#))

10.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: [п. п. 10, 22 ФСБУ №259н "Обесценение активов"](#))

10.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

(Основание: [п. 15](#) ФСБУ №259н "Обесценение активов")

10.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)) и приказа руководителя. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: [п. 15](#) ФСБУ №259н "Обесценение активов")

10.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: [п. 24](#) ФСБУ №259н "Обесценение активов")

10.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: [п. п. 23, 24](#) ФСБУ №259н "Обесценение активов")

11. Забалансовые счета

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

(Основание: [п. 332](#) Инструкции N 157н)

11.2 На забалансовом счете 01 учитывается имущество, полученное учреждением в пользование. К такому имуществу относятся ценности, которые по законодательству РФ не отражаются на балансе учреждения, в том числе:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

Выбытие имущества с учета по забалансовому счету 01 осуществляется ([п. 333](#) Инструкции N 157н):

- прекращении права пользования;
- принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов.

11.3. Имущества, в отношении которого принято решение о списании(прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом [счете](#) на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости,

предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в карточке учета материальных ценностей.

(Основание: [п. 335 Инструкции N 157н](#))

11.4. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу руководителя КФК и учитывается на забалансовом счете 04.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: [п. 339 Инструкции N 157н](#))

11.5. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: [п. п. 6, 370 Инструкции N 157н](#))

11.6. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации" ведется в условной оценке: 1 объект, 1 руб.

(Основание: [п. 373 Инструкции N 157н](#))

11.7. Аналитический учет по счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)) по наименованиям и количеству объектов.

(Основание: [п. 374 Инструкции N 157н](#))

Учетная политика Комитета финансов и контроля для целей налогообложения

I. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в организации является главный бухгалтер. Ведение налогового учета в КФиК осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

(Основание: [ст. 313 НК РФ](#))

2. КФиК применяет общую систему налогообложения.

(Основание: [ст. 313 НК РФ](#))

3. Налоговый учет в КФиК ведется автоматизированным способом с применением программы 1С Предприятие.

(Основание: [ст. 313 НК РФ](#))

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

(Основание: [ст. 314 НК РФ](#))

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются организацией ежеквартально.

(Основание: [ст. 314 НК РФ](#))

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности.

(Основание: [ст. 314 НК РФ](#))

7. КФиК использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: [ст. 80 НК РФ](#))

8. Налоговый учет в организации ведется в соответствии с налоговым законодательством РФ, Омской области и г. Исилюль.

II. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на имущество
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).
4. Страховые взносы

1. Налог на прибыль организаций

1.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

(Основание: [ст. ст. 271, 272 НК РФ](#))

1.2. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: [п. 2 ст. 285 НК РФ](#))

2. Налог на имущество

2.1. Объектами налогообложения организаций признается [движимое](#) и [недвижимое](#) имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

(Основание: [ст. 374 НК РФ](#))

2.2. Налоговая база определяется как [среднегодовая стоимость](#) имущества, признаваемого объектом налогообложения.

(Основание: [ст. 375 НК РФ](#))

2.3. Налоговым периодом признается календарный год.

2.4. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: [ст. 379 НК РФ](#))

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Учет налога на доходы физических лиц ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы 1С:Предприятие.

3.2. Налоговым периодом признается календарный год.

(Основание: [ст. 216 НК РФ](#))

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

(Основание: [п. 3 ст. 218](#), [ст. ст. 219, 220 НК РФ](#))

4. Страховые взносы

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с [гл. 34](#) НК РФ и Федеральным законом N 125-ФЗ.

Учет страховых взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы 1С:Предприятие.

Учетная политика
по ведению бюджетного учета и составлению отчетности исполнения бюджета в
Комитете финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации ведения бюджетного учета, формирования регистров бюджетного учета по исполнению и кассовому обслуживанию исполнения местного бюджета Исилькульского МР, составления бюджетной отчетности. При осуществлении учетной политики по ведению бюджетного учета и составлению отчетности исполнения бюджета Комитета финансов и контроля руководствуется:

- Федеральным законом от 06.12.2012 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету» от 06.12.2010г. №162н (далее- инструкция № 162н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета» (далее- Инструкция №52н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008г. №106н «Об утверждении Положений по бухгалтерскому учету»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. №33н «О порядке составления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
- Приказом Федерального казначейства «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами»;
- Приказом Федерального казначейства «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее- Приказ №8);
- Приказом Министерства финансов Омской области «Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы государственной власти Омской области и находящиеся в их ведении государственные учреждения Омской области»;
- Регламентом «О порядке и условиях обмена информацией между УФК и КФиК при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений Исилькульского района в условиях открытия в УФК л/с КФиК и (или) л/с главным распорядителям, распорядителям и (или) получателям средств бюджета муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений Исилькульского района Омской области»;
- Соглашением «Об осуществлении УФК отдельных функций по исполнению бюджета Исилькульского муниципального района Омской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами ФК»;

- Приказом «Об утверждении перечня и порядка комплектования документов (на бумажном и электронном носителях) операционного дня при казначейской системе исполнения местного бюджета, бюджетов поселений»;

И иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними законами и иными нормативными правовыми актами Омской области.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие условные обозначения:

КФик Администрации Исилькульского МР – Комитет финансов;

Отдел бюджетного учета и отчетности КФик – Отдел;

Программный комплекс – ПК;

Электронный документ – ЭД;

Электронный документооборот – ЭДО;

Электронная цифровая подпись – ЭЦП;

Архив электронных документов – АЭД;

Лимиты бюджетных обязательств – ЛБО;

Бюджетные ассигнования – БА;

Главный распорядитель бюджетных средств – ГРБС;

Получатель бюджетных средств – ПБС;

Сводная бюджетная роспись – СБР;

02523016310 «Текущий бюджетный счёт»;

40701810600001510483 счет бюджетных учреждений.

1.3. Бюджетный учет и формирование бюджетной отчетности по исполнению местного бюджета осуществляется Отделом с помощью ПК «ЕСУ БП», а формирование бюджетной отчетности по исполнению консолидированного бюджета осуществляется Отделом с помощью «WEB-Консолидации».

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по ним в соответствии с Планом счетов бюджетного учета Инструкции №162н и 174н.

1.4. Бюджетный учет и составление бюджетной отчетности осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

1.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

1.6. Правильность отражения операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их, а также осуществляющие дополнительный контроль.

1.7. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в соответствии с пунктом 4 Инструкции №162н.

2. Организация бюджетного учета в Комитете финансов

2.1. Комитет финансов выполняет функции финансового органа и органа казначейства и использует в бюджетном учете корреспонденцию счетов согласно приложению №1 (III – корреспонденция счетов бюджетного учета по санкционированию расходов бюджета, осуществляемых финансовыми органами, V – корреспонденция счетов бюджетного учета в органах казначейства и финансовых органах) к Инструкции №162н.

- 2.2. Финансирование и кассовое исполнение расходов местного бюджета производится через лицевые счета получателей бюджетных средств, открытые в Комитете финансов и контроля, органах Федерального казначейства.
- 2.3. Учет операций осуществляется на балансовых и забалансовых счетах бюджетного учета в соответствии с Инструкцией №162н (приложение №3.1). Все первичные документы подтверждаются операциями в соответствии с корреспонденцией счетов (приложение №3.2).
При сохранении первичных документов в ПК «ЕСУ БП», на документы автоматически проставляется бухгалтерская операция в соответствии с настройками.
- 2.4. Учет операций по средствам бюджетных учреждений осуществляется через лицевые счета получателей открытые в Комитете финансов и контроля.
- 2.5. Операции с наличными денежными средствами для получателей средств находящихся на территории Исылькульского МР осуществляются на балансовом счете № 40116 Управления Федерального казначейства.
- 2.6. Порядок открытия и закрытия операционного дня (месяца) осуществляется в соответствии с приказом КФК от 15.06.2011г. №18 «Об утверждении перечня и порядка комплектования документов (на бумажном и электронном носителях) операционного дня при казначейской системе исполнения местного бюджета, бюджетов поселений».
- 2.7. Формирование сводных регистров бюджетного учета осуществляется в ПК «ЕСУ БП». Формы регистров бюджетного учета, состав их показателей, рекомендации по применению определяются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением и Инструкцией №162н.
- 2.8. На бумажных носителях регистры бюджетного учета подписываются лицами, определенными Инструкцией №162н. В электронном виде, проставляется ЭЦП лиц, определенных подписывать регистры бюджетного учета.

3.Порядок формирования бюджетной и бухгалтерской отчетности

- 3.1. Комитет финансов и контроля в установленные им сроки принимает ежемесячную, ежеквартальную и годовую бюджетную(бухгалтерскую) отчетность от главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов бюджетов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, финансовых органов.
- 3.2. Ежемесячная, ежеквартальная и годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность по исполнению бюджета формируется в программном продукте «WEB-Консолидации» и на бумажном носителе в следующем составе:

Ежемесячная:

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);
- Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);
- Справку по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
- Справку о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф.0503184);
- Справочная таблица к [отчету](#) об исполнении [консолидированного бюджета](#) субъекта Российской Федерации (ф. 0503387).

Ежеквартальная на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября:

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);
- Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);
- Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);
- Справку по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- Справку о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф.0503184);
- Пояснительную записку (ф.0503160) в части формы:
 - сведения о количестве государственных(муниципальных) учреждений (ф.0503161);
 - сведения об исполнении консолидированного бюджета (ф.0503164);
 - сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169);
 - сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий (ф.0503177).
- Справочная таблица к [отчету](#) об исполнении [консолидированного бюджета](#) субъекта Российской Федерации (ф. 0503387);
- Отчет об использовании межбюджетных трансфертов (федеральных средств) из областного бюджета МО и ТГВФ (ф.0503324);
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) по видам финансового обеспечения;
- Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779) по видам финансового обеспечения ;
- Пояснительная записка (ф.0503760) по видам финансового обеспечения ;
- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723) по видам финансового обеспечения ;
- Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503728) по видам финансового обеспечения ;
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503769) по видам финансового обеспечения.

Состав годовой бюджетной отчетности Инструкцией 191н

- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110)
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);
- Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);

- Справка по расчетам (ф. 0503125);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120);
- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);
- Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140);
- Отчет по поступлениям и выбытиям (ф. 0503151);
- Пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета (ф. 0503160) в составе:

Таблица N 1 Сведения об основных направлениях деятельности;

Таблица N 2 Сведения о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных
Средств;

Таблица N 3 Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о
бюджете;

Таблица N 4 Сведения об особенностях ведения бюджетного учета;

Таблица N 5 Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного
(муниципального) финансового контроля;

Таблица N 6 Сведения о проведении инвентаризаций;

Таблица N 7 Сведения о результатах внешнего государственного
(муниципального) финансового контроля;

Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса,
учреждений

и государственных (муниципальных) унитарных предприятий ф.0503161;

Сведения о результатах деятельности ф. 0503162;

Сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных
средств ф.0503163;

Сведения об исполнении бюджета ф.0503164;

Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ ф.0503166;

Сведения о движении нефинансовых активов ф.0503168;

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности ф.0503169;

Сведения об изменении остатков валюты баланса ф.0503173;

Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий
ф.0503177;

Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет
бюджета ф.0503184.

В части сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений (Инструкция 33Н).

В состав бухгалтерской отчетности включаются следующие формы отчетов
по видам деятельности 2, 3, 4, 5, 6):

- Баланс государственного (муниципального) учреждения ([ф. 0503730](#));

- Справка по консолидируемым расчетам учреждения ([ф. 0503725](#)) ;

- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного
финансового года (ф. 0503710);

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной
деятельности

[\(ф. 0503737\);](#)

- Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738);
- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения [\(ф. 0503721\)](#) ;
- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723);
- Пояснительная записка к Балансу учреждения [\(ф. 0503760\)](#), составляется и представляется в составе следующих форм:
- Текстовая часть в структуре разделов, установленной Инструкцией 33н:
- Сведения о количестве обособленных подразделений (ф. 0503761);
- Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению

государственного

(муниципального) задания и по достижению целей, предусмотренных условиями предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений (ф. 0503762);

- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф. 0503766);
- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения [\(ф. 0503768\)](#);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения [\(ф. 0503769\)](#);

- Сведения о финансовых вложениях учреждения [\(ф. 0503771\)](#);

- Сведения о суммах заимствований [\(ф. 0503772\)](#);

- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения [\(ф. 0503773\)](#);

- Сведения о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных

ценностей (ф. 0503776);

- Сведения об остатках денежных средств учреждения [\(ф. 0503779\)](#).

-Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503230);

3.3. На основании принятой бюджетной отчетности Комитет финансов и контроля формирует консолидированную бюджетную отчетность об исполнении местного бюджета путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам соответствующих разделов отчетов.

Ежемесячно:

- Отчет об исполнении консолидированного бюджета (ф. 0503317);
- Справку по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Справочную таблицу к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 0503387);
- Справку о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф.0503184) .

Ежеквартально:

- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503317)
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503323);
- Справку по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128);

- Справочную таблицу к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.0503387);
- Справку о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф.0503184) ;
- Пояснительная записка (ф.0503360) в части форм:
 - сведения о количестве государственных (муниципальных) учреждений (ф.0503361);
 - сведения об исполнении консолидированного бюджета (ф.0503364);
 - сведения по дебиторской, кредиторской задолженности (ф.0503369);
 - сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий (ф.0503377).
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) по видам финансового обеспечения;
- Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779) по видам финансового обеспечения ;
- Пояснительная записка (ф.0503760) по видам финансового обеспечения ;
- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723) по видам финансового обеспечения ;
- Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503728) по видам финансового обеспечения ;
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503769) по видам финансового обеспечения.

Годовая

- Отчет об исполнении консолидированного бюджета (ф. 0503317);
- Справку по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Баланс поступления и выбытия бюджетных средств (ф. 0503140);
- Баланс исполнения консолидированного бюджета (ф.0503320);
- Справку по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503323);
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503321);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- Пояснительную записку (ф. 0503360):

Таблица N 1 Сведения об основных направлениях деятельности;

Таблица N 2 Сведения о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных

Средств;

Таблица N 3 Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете;

Таблица N 4 Сведения об особенностях ведения бюджетного учета;

Таблица N 5 Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

Таблица N 6 Сведения о проведении инвентаризаций;

Таблица N 7 Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля;

Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений

и государственных (муниципальных) унитарных предприятий ф.0503361;

Сведения о результатах деятельности ф. 0503362;

Сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств ф.0503363;
Сведения об исполнении бюджета ф.0503364;
Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ ф.0503366;
Сведения о движении нефинансовых активов ф.0503368;
Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности ф.0503369;
Сведения об изменении остатков валюты баланса ф.0503373;
Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий ф.0503377.

В части сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений (Инструкция 33Н).

В состав бухгалтерской отчетности включаются следующие формы отчетов по видам деятельности 2, 3, 4, 5, 6):

- Баланс государственного (муниципального) учреждения ([ф. 0503730](#));
- Справка по консолидируемым расчетам учреждения ([ф. 0503725](#));
- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности ([ф. 0503737](#));
- Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738);
- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения ([ф. 0503721](#));
- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723);
- Пояснительная записка к Балансу учреждения ([ф. 0503760](#)), составляется и представляется в составе следующих форм:
- Текстовая часть в структуре разделов, установленной Инструкцией 33н;
- Сведения о количестве обособленных подразделений (ф. 0503761);
- Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания и по достижению целей, предусмотренных условиями предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений (ф. 0503762);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф. 0503766);
- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения ([ф. 0503768](#));
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения ([ф. 0503769](#));
- Сведения о финансовых вложениях учреждения ([ф. 0503771](#));
- Сведения о суммах заимствований ([ф. 0503772](#));
- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения ([ф. 0503773](#));
- Сведения о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных ценностей (ф. 0503776);
- Сведения об остатках денежных средств учреждения ([ф. 0503779](#)).

-Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503830).

Сотрудники отдела ежемесячно осуществляют сверку показателей сформированной отчетности на соответствие контрольным соотношениям и сверку

данных по следующим формам отчетности Управления Федерального казначейства по Омской области:

-Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях (органа осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета) (ф. 0503152).

4.Хранение документов

Регистры бюджетного учета, первичные учетные документы, и другие документы группируются и брошюруются в отдельные дела, хранятся в бумажном виде и электронном виде с использованием ЭЦП.

Дела текущего года оформляются в соответствии с приказом Комитета финансов от 22.12.2008г. №19 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Комитете финансов и контроля».

Бюджетная отчетность хранится в отдельных делах по периодичности составления: месячная, квартальная, годовая.