

**Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области**

ПРИКАЗ

г. Исилькуль

21 декабря 2020 года

№ 175

Об утверждении учетной политики

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России [N 157н](#) от 01.12.2010 «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, [N 162н](#) от 06.12.2010 «[План](#) счетов бюджетного учета и [Инструкцией](#) по его применению», [N 191н](#) от 28.12.2010 «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и Налоговым кодексом РФ:

1. Утвердить новую редакцию:
 - Учетной политики Комитета финансов и контроля для целей бухгалтерского 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 МР (Приложение N 3).
2. Установить, учетные политики применяются с 1 января 2021 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
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 по финансово-экономическим
вопросам, председатель Комитета
финансов и контроля Администрации
Исилькульского муниципального
района Омской области

Т.Н. Кузовова

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 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");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - [СГС](#) "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС](#) "Резервы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС](#) "Долгосрочные договоры");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС](#) "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- 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 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-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, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);
- [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).

**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. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении N 1.18 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

4. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1.1 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")

5. 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)

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

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

7. 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: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические [указания](#) N 52н)

8. 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)

9. 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)

10. 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")

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

- по унифицированным формам, утвержденным [Приказом](#) Минфина России N 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

12. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, предусмотренных Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, простой электронной подписью (*формируется реестр электронных документов (реестр, содержащий перечень (реестр) электронных документов), подписываемый в отдельную папку (дело)*), или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе (*регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в [Приложении N 1.4](#) к настоящей Учетной политике*).

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н, Инструкции N 157н)

13. 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)

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

- предусмотренная Инструкцией N 162н;

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

15. 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)

16. 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")

17. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

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

18. 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")

19. 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")

20. 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")

21. 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")

22. 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")

23. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется 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")

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

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

25. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.15 к Учетной политике.

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

26. Выплата заработной платы производится безналичным путем на основании договора о зачислении денежных средств на счета физических лиц.

Форма расчетного листка и форма Реестра приведена в Приложении N 1.16 к настоящей Учетной политике.

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

27. 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".

28. 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)

29. 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)

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

Главный бухгалтер сообщает об этом руководителю Комитета финансов и контроля, назначается комиссия по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимаются меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

(Основание: [п. 16](#) Инструкции N 157н)

II. Методическая часть

1. Основные средства
2. Нематериальные активы
3. Материальные запасы
4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
5. Денежные средства и денежные документы
6. Расчеты с дебиторами и кредиторами
7. Администрирование доходов
8. Расчеты по обязательствам
9. Финансовый результат
10. Санкционирование расходов
11. Забалансовые счета
12. 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 СГС "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 СГС "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)" полное наименование актива с указанием марки и модели (так же, как в первичных учетных документах по поступлению объекта)

(Основание: (Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н)

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. 9 СГС "Учетная политика")

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 СГС "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 СГС "Основные средства"](#))

2. Нематериальные активы

2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: [п. 56 Инструкции N 157н](#))

2.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно отделить от другого имущества (выделить);
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора, и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: [п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы"](#), [п. 56 Инструкции N 157н](#))

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

(Основание: [п. 60 Инструкции N 157н](#))

2.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной

карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

2.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.6. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

2.7. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 5% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)

3. Материальные запасы

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

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

3.2. 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)

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

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

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

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

3.5. 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](#))

3.6. 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](#))

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

4.1. 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](#))

5. Денежные средства и денежные документы

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

(Основание: [Указание N 3210-У](#))

5.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе и в электронном виде с применением ЭЦП в программном продукте 1С Предприятие

(Основание: [пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У](#), [п. 167 Инструкции N 157н](#))

5.2. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки.

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

6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и

выбытию активов.

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

6.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

(Основание: [п. 34 СГС "Доходы"](#), [Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014](#))

6.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

6.4. 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. 9 СГС "Учетная политика"](#))

6.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 218 Инструкции N 157н](#))

6.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

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

6.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 264 Инструкции N 157н](#))

6.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

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

6.9. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

6.10. 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](#))

6.11. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: [п. 11 СГС "Доходы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

6.12. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

6.13. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: [п. 11 СГС "Доходы"](#), [Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-10/31169](#))

8. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

8.1. 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](#))

8.2. 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.

9. Финансовый результат

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

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

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

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

10. Санкционирование расходов

10.1. 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](#))

10.2. 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](#))

11. Обесценение активов

11.1. 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 СГС №259н "Обесценение активов"](#))

11.2. 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 СГС № 259н "Обесценение активов"](#))

11.3. 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 СГС №259н "Обесценение активов"](#))

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

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

11.5. 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 СГС №259н "Обесценение активов"](#))

11.6. 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 СГС №259н "Обесценение активов"](#))

11.7. 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 СГС №259н "Обесценение активов"](#))

12. Забалансовые счета

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

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

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

Выбытие имущества с учета по забалансовому счету 01 осуществляется ([п. 333 Инструкции N 157н](#)) в случае принятия объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов.

12.3. 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](#))

12.4. На забалансовом [счете 04](#) "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

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

12.5. 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](#))

12.6. 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](#))

12.7. 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. Исилькуль.

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 КФик 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 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 года № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- 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»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 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 – Приказ № 157н);

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 162н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2015 года № 184н «Об утверждении плана счетов казначейского учета и Инструкции по его применению и о внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н»;

- Приказом Министерства финансов Российской 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция № 191н);

- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № (далее – Инструкция № 33н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2015 № 204н «О Порядке утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации»;

- Приказом Федерального казначейства 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»;

- 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 – АД;
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. Порядок открытия и закрытия операционного дня (месяца) осуществляется в соответствии с приказом КФик 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».
- 2.6. 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.
- 2.7. На бумажных носителях регистры бюджетного учета подписываются лицами, определенными Инструкцией №162н. В электронном виде, проставляется ЭП 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 Месячная, квартальная, годовая бюджетная отчетность, квартальная, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность принимается от главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, финансовых органов в соответствии с Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н, письмами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.
- 3.3 Квартальная и годовая бюджетная отчетность главных администраторов доходов федерального бюджета принимается отделом бухгалтерского учета отчетности на бумажных носителях и в электронном виде, в соответствии с заключенными соглашениями о порядке и сроках представления бюджетной отчетности по доходам. Управление Федеральной налоговой службы по Омской области, предоставляет электронную версию бюджетной отчетности в ПК «Система межведомственного электронного взаимодействия», подписанную электронной подписью.
- 3.4 Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, принимается отделом бухгалтерского учета и отчетности в электронном виде с использованием ЭП.
- 3.5 Сводная квартальная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность принимается отделом бухгалтерского учета и отчетности в электронном виде с использованием ЭП от органов, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении бюджетных и автономных учреждений.
- 3.6 Отдел отчетности на основании принятой бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности формирует отчетность об исполнении местного бюджета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность бюджетных и автономных учреждений путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам соответствующих разделов отчетов.
- 3.7 При принятии отчетности от главных распорядителей средств местного бюджета, Отделом бухгалтерского учета и отчетности составляется и направляется «Уведомление о принятии отчетности», утвержденное приложением № 3.2 к приказу.
- 3.8 Сотрудники Отдела бухгалтерского учета отчетности ежемесячно осуществляют выверку идентичных показателей сформированной отчетности и сверку данных по следующим формам отчетности УФК:

- Отчет по поступлениям и выбытиям (ф. 0503151);
- Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях (ф.0503152);

3.9. Месячная, квартальная и годовая отчетность об исполнении консолидированного бюджета, а также квартальная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на отчетную дату нарастающим итогом с начала года в рублях, с точностью до второго знака после запятой, путем суммирования одноименных показателей по одинаковым строкам и графам отчетов и предоставляется в Министерство финансов Омской области в соответствии со сроками, утвержденными Инструкцией № 191н и совместными письмами Министерства финансов Омской области и Федерального Казначейства.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности представляет бюджетную отчетность в Министерство финансов Омской области в электронном виде с использованием ЭП.

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 ЭП.

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.

Приложение № 3.1
к Учетной политике по ведению бюджетного
учета и составлению отчетности исполнения
бюджета в Комитете финансов и контроля

Рабочий план счетов применяемый в бюджетном учете по исполнению бюджета

Счет 020211000 «Средства на счетах бюджета»
 Счет 020212000 «Средства на счетах бюджета в пути»
 Счет 020310000 «Средства на счетах органа осуществляющего кассовое обслуживание»
 Счет 020320000 «Средства на счетах органа осуществляющего кассовое обслуживание в пути»
 Счет 020230000 «Средства на счетах для выплаты наличных денег»
 Счет 030600000 «Расчеты по выплате наличных денег»
 Счет 030700000 «Расчеты по операциям единого счета бюджета в органах казначейства»
 Счет 040210000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет»
 Счет 040220000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета»
 Счет 040230000 «Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета»
 Счет 050101000 «Доведенные лимиты бюджетных обязательств»
 Счет 050201000 «Принятые бюджетные обязательства»
 Счет 050301000 «Доведенные бюджетные ассигнования»
 Счет 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»

Приложение № 3.2
к Учетной политике по ведению бюджетного
учета и составлению отчетности исполнения
бюджета в Комитете финансов и контроля

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии отчетности

Комитетом финансов и контроля Администрации Исилькульского МР
(наименование пользователя отчетности)

уведомляет, что _____
(периодичность)

на _____ отчетность _____
(отчетный период)

_____ принята.
(наименование организации)

(дата)

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности _____
(подпись)