

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д. 51

Телефакс: (48534) 2- 09-36

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **ПРИКАЗ**

**№ 36 23.12.2019 г.**

Об утверждении Учетной политики

Контрольно-счетной комиссии

Гаврилов-Ямского муниципального района

 В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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», Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом 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», Приказом Минфина РФ от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения бюджетной кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принцип назначения», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н, от 27.02.2018 № 32н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику Контрольно-счетной комиссии

Гаврилов-Ямского муниципального района, приведенную в [Приложении](#P35)  к настоящему приказу.

1. Установить, что Учетная политика применяются с 1 января 2020 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
2. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой*.*
3. Приказ вступает в силу с 01.01.2020 года.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

Гаврилов-Ямского муниципального района Е.Р. Бурдова

|  |
| --- |
|   Приложение к приказу Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района от 23.12.2019 № 36  |

 **Учетная политика Контрольно-счетной комиссии**

 **Гаврилов-Ямского муниципального района**

 **1. Организационные положения**

1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

* Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
* Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 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 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "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 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "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 N 157н (далее - Единый план счетов);
* 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 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
* План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
* Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);
* Приказ 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" (далее - Приказ Минфина России N 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 N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);
* Указание 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" (далее - Указание N 3210-У);
* Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание N 3073-У);
* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);
* Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);
* 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 N 191н (далее - Инструкция N 191н);
* Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н);
* Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н).

(Основание: часть 2 статьи 8 Закона N 402-ФЗ)

**2.Используемые термины и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Расшифровка (сокращение)** |
| Контрольно-счетная комиссия Гаврилов-Ямского муниципального района | КСК |
| КБК | 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов |

**3.**Ведение бухгалтерского учета и (или) составление бухгалтерской (финансовой) отчетности передано в соответствии с законодательством Российской Федерации по договору (соглашению) Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Бюджетный учет ведется структурным подразделением – отделом учета и отчетности, возглавляемым Начальником отдела - главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении на основании части 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ является главный бухгалтер.

**4.**В Администрации муниципального района действуют постоянные комиссии:
 – комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1 к настоящей Учетной политике);

* инвентаризационная комиссия (приложение 2 к настоящей Учетной политике);
* комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

**II. Технология обработки учетной информации**

**1.** Бухгалтерский учет ведется: с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы АС "Смета" ООО "ИС "Криста" (в комплексе с АС "Бюджет").

Расчет платежей за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами, размещение отходов производства и потребления производится в «Модуле Природопользователя».

Полномочия администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по формированию выписок, уведомлений по уточнению вида и принадлежности платежа осуществляются с использованием программы АРМ СУФД-online.

Подготовка и формирование месячной и квартальной отчетности об исполнении бюджета осуществляется в программе WEB - Консолидация.

Формирование, хранение**,** проверка и отправка отчетности ФНС, ФСС, ПФР, статистики осуществляет в программном комплексе «СБиС».

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

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

**3.** В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

* на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы
«АС Смета»;
* 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, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

**4.** При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

(Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты.27-34 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

 **III. Рабочий План счетов**

**1.** Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н, Приказом Минфина России от 08.06.2018 №132н «О Порядке применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения»,  Приказом  Минфина России от 29.11.2018 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».
Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов   отражаются:

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

Разряды с 18-го по 26-й номера счета образуют код счета бухгалтерского учета.

При формировании счета учета НФА, в разрядах с 1-го по 4-й указывается раздел-подраздел бюджетной классификации, с 5-го по 17-й рабочего указываются нули.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета применять следующие коды видов финансового обеспечения:

1 - бюджетная деятельность;

3 - средства во временном распоряжении;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, КСК применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 6).
(Основание: пункты 2,6 и 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

План счетов применяется с момента готовности программного продукта.

**IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

 **1.** Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Постановление от 25.09.2017г. № 1072).

(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

**2. Основные средства**

 **2.1.** КСК учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 7.

 **2.2.** На основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов допускается объединять объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

В состав объектов основных средств, которые допускается объединять в один инвентарный объект включаются:

* компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
* мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости 20 000 руб.

**2.3.** Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

1-й разряд – код вида деятельности;

2–4-й разряды – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н);

5–8-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

Инвентарный номер присваивается, но не наносится на объекты, у которых уже есть регистрационный номер (например, для земельных участков – кадастровый номер, автомашин – регистрационный номер.

**2.4.** Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Присвоенный инвентарный номер не наносится на такие объекты, у которых уже есть регистрационный номер: для земельных участков – кадастровый номер, автомашины – регистрационный номер.

 **2.5.** Установить, что в отношении следующих групп основных средств

* машины и оборудование;
* транспортные средства;
* инвентарь производственный и хозяйственный;
* многолетние насаждения;

изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС "Основные средства" о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (при условии наличия документарного подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

**2.6.** Установить, что в отношении следующих групп основных средств

* машины и оборудование;
* транспортные средства;
* инвентарь производственный и хозяйственный;
* многолетние насаждения;

в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства"), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива

**2.7.** В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

* площади;
* объему;
* весу;
* иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

**2.8.** Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* транспортные средства;

(Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства»).

**2.9.** Начисление амортизации на объекты основных средств осуществляется линейным методом.
(Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства»).

 **2.10.** При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

 – на дату переоценки производится пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства»).

 **2.11.** Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» № 257н. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 к настоящей Учетной политике.

**2.12.** Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

 **2.13.** Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

**2.14.** Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае если объект основных средств предназначен для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, то он отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

**3. Материальные запасы**

 **3.1.** В составе материальных запасов учитываются материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7 к настоящей Учетной политике.

 **3.2.** Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.
(Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

 **3.3.** Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

 **3.4.** Мягкий и хозяйственный инвентарь, а также посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

**3.5.** Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

* их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
* сумм, уплачиваемых Агентством за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

 **4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых актив**ов

 **4.1.** Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.
(Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

 **4.2.** Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

**5. Учет на забалансовых счетах**

**5.1.** Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бюджетной отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов [Приложение](#sub_1000) N 6.

**5.2.** Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается**:**

* по балансовой стоимости объекта учета;
* в условной оценке 1 объект, 1 рубль при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

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

**5.4.** В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

* в разрезе кодов (составных частей кодов) классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджетов, кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов);
* в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов)

**5.5**. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете **01** "Имущество, полученное в пользование".

**5.6.** Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента врученияпо стоимости приобретения,

 (Основание: **п. 345** Инструкции N 157н)

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

**5.8.** На забалансовом счете **27** "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", учитываются - имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование **(**ф. **0504206**). Ответственность за заполнение книги учета **(****ф. 0504206****)** возлагается на председателя КСК.

**6. Организация бюджетного учета по исполнению сметы доходов и расходов КСК.**

**6.1** Согласно ст. 6 БК РФ полномочиями администраторов доходов бюджета могут наделяться органы местного самоуправления, к которым относится КСК.

К неналоговым доходам относятся:

* средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности (штрафы, конфискации, компенсации, средства, полученные в возмещение вреда, причиненного Российской Федерации, субъектам РФ, муниципальным образованиям, и иные суммы принудительного изъятия);
* иные неналоговые доходы.

**6.2.** Для учета доходов текущего периода Инструкцией N 162н предназначен счет 0 401 10 100 "Доходы текущего финансового года". В зависимости от содержания хозяйственной операции (от вида доходов) начисление доходов администраторами доходов отражается по кредиту следующих аналитических счетов указанного счета:

Учет расчетов по доходам администрирующим их органом ведется на счете 0 205 00 000 "Расчеты по доходам". Доходы должны быть начислены в момент поступления средств. Начисление доходов отражается как увеличение соответствующей дебиторской задолженности по дебету счета 0 205 ХХ 560 и кредиту счета 0 401 10 1ХХ.

Аналитический учет расчетов по счету ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

(Основание: **п. 207** Инструкции N 157н)

**6.3** Для учета администратором доходов операций по поступлению в бюджет администрируемых им платежей, а также расчетов с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату, применяется счет 0 210 02 000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет". Учет поступлений в бюджет ведется на основании первичных документов, согласно которым отражаются операции на лицевом счете администратора доходов, и документов, предоставляемых УФК (Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета **(****ф. 0531761****)**).

(Основание: **п. 227** Инструкции N 157н)

**6.4** Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются КСК.

* на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам);
* на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

**7. Расчеты с подотчетными лицами**

**7.1.** Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

* выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам (служащим) производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
* перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении.

**7.2.** КСК выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

 **7.3.** Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании приказа председателя КСК в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.
(Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У).

 **7.4.** Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

**7.5.** При направлении сотрудников (служащих) в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения председателя КСК, оформленного приказом.

(Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729).

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов утвержден Постановлением Администрации муниципального района от 14.01.2013 № 24.

Служебные разъезды оформляются в течение одного рабочего дня Служебным заданием без выписки командировочного удостоверения с последующим возмещением транспортных расходов на основании Маршрутного листа.

**7.6.** По возвращении из командировки сотрудник (служащий) представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

(Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 № 749).

**7.7.** Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.
Доверенности выдаются штатным сотрудникам (служащим), с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

**8. Расчеты с дебиторами**

 Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

**9. Учет расчетов по налогам и взносам**

**9.1.** Заработная плата и другие выплаты в пользу работников, являются их доходом, подлежащим обложению НДФЛ (**пп. 6 п. 1 ст. 208** НК РФ). Организация, выплачивающая физическому лицу доход, признается налоговым агентом и обязана исчислить, удержать и уплатить в бюджет НДФЛ с такого дохода (**п. 1 ст. 226** НК РФ).

Налоговая ставка в отношении доходов в виде оплаты труда резидентов РФ установлена в размере 13%. При этом налоговая база по НДФЛ представляет собой денежное выражение доходов, уменьшенных на налоговые вычеты (**п. 3**, **п. 4 ст. 210** НК РФ).

На основании **п. 3 ст. 226** НК РФ исчисление сумм налога производится налоговыми агентами нарастающим итогом с начала налогового периода.

В соответствии с **п. 2 ст. 223** НК РФ датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом).

Налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога в сроки, установленные **п. 6 ст. 226** НК РФ:

* не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода;
* не позднее последнего числа месяца, в котором производились выплаты доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков.

**9.2.** Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

* последним днем налогового (отчетного) периода;

При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджет" и счетах санкционирования - в году, следующем за отчетным.

Дебиторская и кредиторская задолженность

 **10. Финансовый результат**

 **10.1.** Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики палаты путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов [Приложение](#sub_1000) N 4.

(Основание: **п. 299** Инструкции N 157н)

**10.2.** В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

* по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов и др.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается Главой Администрации муниципального района в распоряжении.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**10.4.**ВКСКсоздаются:
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 9;

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 **11. Санкционирование расходов**

 Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 10 к настоящей Учетной политике.

**12. События после отчетной даты**

 Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11 к настоящей Учетной политике.

**V. Инвентаризация имущества и обязательств**

 **1.** Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Порядок проведения инвентаризации приведен в приложении 5 к настоящей Учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом председателя КСК.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

 **2.** Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 3 к настоящей Учетной политике.

 **VI. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота**

 **1.** При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

* автоматизированный бюджетный учет КСК как у получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств ведется с применением программы АС«Смета», АС «УРМ»;
* свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы Web- Консолидация;
* свод годовой, квартальной бюджетной отчетности ГРБС – с применением программы Web-Консолидация – Сводная отчетность;
* информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Казначейства России осуществляется в системе удаленного финансового документооборота (СУФД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

**2.** При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, КСК использует:

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 8 к настоящей Учетной политике;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
(Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

**3.** Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 4 к настоящей Учетной политике.

**4.** Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота представлен в Приложении 12 к настоящей учетной политике.

 **5.** КСК использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

 **6.** Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

На основании данных журналов операций ежемесячно составляются главные книги:

* по учету у КСК как получателя и главного распорядителя бюджетных средств;

**7.** Формирование регистров по приложению 3 к приказу № 52н 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);
* журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
* инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.);
* инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) ;
* опись инвентарных карточек по учету основных средств, карточки количественно – суммового учета материальных запасов и основных средств стоимостью до 10000 рублей, числящихся на забалансовом счете №21 – по требованию контролирующих органов.
* книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежеквартально, в последний день квартала;
* авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;
* журналы операций заполняются ежемесячно, главная книга - ежеквартально;
* другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

**8.** Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.
Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

 **9.** Особенности применения первичных документов:

**9.1.** При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

**9.2.** При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

**9.3.** В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код** |
| Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)  | ОВ |

Расширено применение буквенного кода «Г» – выполнение государственных обязанностей, для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

 **VII. Бюджетная отчетность**

 **1.** Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

работников с Приказом Председателя Контрольно-счетной комиссии

Гаврилов-Ямского муниципального района
от 23.12.2019 № 36

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, инициалы** | **Подпись** | **Дата** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |