

**Учетная политика
Управления села Минка
администрации Усть-
Катавского городского округа
для целей бухгалтерского
учета
на 2019 год**

Учетная политика для целей бухгалтерского учета Управления села Минка администрации Усть-Катавского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в Управлении села Минка администрации Усть-Катавского городского округа осуществляется старшим бухгалтером, находящимся в штате управления.

1.3. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (**Приложение № 1**). Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 1 106 00 000, 1 107 00 000, 1 109 00 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются коды средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества. В 5-17 разрядах счета 1 40120 000, 1 40150 000, 1 40160 000 применяется аналогичная бюджетная классификация, указанная в корреспондирующем с ним счете: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов.

1.4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются формы согласно **Приложениям № 2, 3**. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются акт, расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение".

1.5. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно **Приложению № 4**.

1.6. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением 1С: Предприятие. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях. Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (вручную и с помощью компьютерной техники). Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

1.7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение № 5**). Первичные документы, поступившие в бухгалтерию до 5 числа (включительно) месяца, следующего за отчетным, включаются в расчеты отчетного месяца. Первичные документы, поступившие в бухгалтерию позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отражаются в учете датой поступления документа в бухгалтерию. Первичные учетные документы подписываются лицами (**Приложение № 4**)

1.8. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода. Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

1.9. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом. Формирование регистров бухгалтерского учета

осуществляется в следующем порядке: - журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется в конце года; - инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии; - инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии; - опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) пополняется по мере необходимости; - другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

1.10. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в хронологическом порядке сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается: - наименование организации; - название папки (дела); - период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца; - наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; - количество листов в папке (деле); - срок хранения. При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах гос. власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526. Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

1.11. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельным приказом.

1.12. Утвердить постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

- а) Председатель комиссии: начальник управления;
- б) Члены комиссии: старший бухгалтер; делопроизводитель.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением (Приложение № 6).

1.13. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится на 1 декабря отчетного года. При проведении инвентаризации Управление руководствуется Методическими указаниями по инвентаризации, утвержденными Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

1.14. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта СКИФ. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа на бумажных носителях.

1.15. Внутренний финансовый контроль в управлении села Минка осуществляется согласно Порядка внутреннего финансового контроля (Приложение № 7).

1.16. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет прописан в **приложении № 8**. Главная книга распечатывается в конце финансового года. Сверка расчетов с контрагентами проводится на период проведения инвентаризации расчетов с контрагентами и по мере необходимости Доверенности выдаются при:

- получении материальных ценностей (ОС, материальных запасов),
- получении корреспонденции в ФГУП «Почта России»;
- заявке на изготовление штампов, печатей;
- направлении представителя для участия в семинарах;
- подписании определенных договоров и соглашений;
- сдаче отчетности в ПФР, ИФНС и т.д.

Доверенность выписывается как от руки (набирается определенный текст в зависимости от предполагаемого действия по доверенности), так и машинным способом в программе 1С:Предприятие. Право подписи доверенности принадлежит в зависимости от её назначения начальнику Управления и старшему бухгалтеру или только начальнику Управления. Выдается доверенность под роспись доверенному лицу на срок от 15 дней (для получения материальных ценностей), до 1 года для выполнения определенных функций (получение корреспонденции, представления сведений в ПФР, ИФНС), также и на неопределенный срок (представления полномочий в регистрирующем органе). Учет выданных доверенностей осуществляется в Журнале учета выданных доверенностей. Перечень лиц, имеющих право на получение доверенности представлен в **Приложении № 4**.

1.17. Расходы по услугам связи и интернета фиксируются договором на предоставление доступа к внешним информационным ресурсам связи и интернета ПАО «Ростелеком». Предоставление услуг осуществляется на основании «Спецификаций на предоставление услуг связи», которые подписываются сторонами и становятся неотъемлемыми частями договора. В спецификации указываются наименования предоставляемых услуг, их характеристики, тарифы, условия предоставления услуг, порядок расчетов и иная информация, необходимая обеим сторонам для выполнения своих обязанностей по договору. Контроль за осуществлением и использованием времени, затраченного за услуги связи и интернета осуществляется по документам (счета, счета- фактуры) от Поставщика услуг. Ежегодно устанавливается лимит пользования служебными телефонами и интернетом по Управлению села Минка в пределах выделенных денежных средств на услуги связи.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

а) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании инвентаризационной стоимости, указанной в техническом паспорте, при её отсутствии на основании

оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

б) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций и заготовителей, сведений об уровне цен из открытых источников информации; экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

в) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта; сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта; открытой информации о продаже аналогичных объектов; экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

2.2. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104 либо Акта о списании транспортного средства ф. 0504105, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также демонтажа, утилизации, уничтожения, учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

2.3. Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами: в части объектов недвижимого имущества: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в части объектов движимого имущества: Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210); Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

2.4. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов подпись передающей стороны отсутствует. Поступление и внутреннее перемещение основных средств оформляются следующими первичными документами: в части объектов недвижимого имущества: Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях либо при наличии расписки Регистрационной палаты о приеме документов на гос. регистрацию права на объект недвижимости; Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102); в части объектов движимого имущества: Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101); Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102); Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). При принятии к учету, выдаче в эксплуатацию, выбытии, перемещении основных средств по одному основанию допускается включение нескольких основных средств в один первичный документ. Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими документами: стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества - на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), при этом для списания со счетов бюджетного учета основных средств оформления дополнительных первичных документов не требуется; объектов недвижимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, а также на объекты движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. - на основании Требований-накладных ф. 0504204).

2.5. Приход материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, актов приема-передачи и т.п.). Материально-ответственные лица при получении товара расписываются в накладной, акте приема-передачи, при этом приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) не составляется. Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) составляется при оприходовании материальных запасов по результатам инвентаризации, при принятии к бюджетному учету материальных запасов, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, а также при оприходовании материальных запасов в единицах измерения отличных от единиц измерения, указанных в накладных, актах приема-передачи. В тех случаях, когда имеются расхождения поставленных материальных запасов с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (материальных ценностей) ф. 0504220.

2.6. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2.7. При приобретении объекта основного средства за счет разных КБК принятие к учету производится по одному из КБК, по которому производилась оплата, сумма, по которому наибольшая. При этом делаются следующие проводки: Дт с 1 по 17 знак 1 40120 241 Кт с 1 по 17 знак 1 10600 410 Здесь по Дт и Кт с 1 по 17 знак КБК расхода, по которому производилась оплата Дт с 1 по 17 знак 1 10600 310 – КБК расхода, по которому будет принимается ОС к учету Кт КБК дохода 1 40110 180. В случае выявления по результатам инвентаризации фактического разделения объекта (кроме земельных участков) на несколько объектов (если при этом недостач и хищений не выявлено) в бюджетном учете отражается выбытие первоначального объекта и принятие к учету образованных объектов. При этом комиссией составляется акт разделения первоначальной стоимости и начисленной ранее амортизации первоначального объекта на образованные (Приложение № 6). На основании акта инвентаризации и расчета разделения первоначальной стоимости первоначального объекта в бюджетном учете отражается выбытие первоначального объекта и принятие к учету вновь образованных объектов. При выбытии первоначального объекта составляется акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104). При принятии к учету вновь образованного объекта составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101). В инвентарной карточке первоначального объекта делается отметка о выбытии объекта. На вновь образованные объекты открываются вновь инвентарные карточки, вновь образованным объектам присваиваются новые инвентарные номера. По аналогии отражается выявленное при инвентаризации объединение объектов муниципальной казны в единый объект (если при этом недостач и хищений не выявлено).

2.8. Передача имущества в возмездное пользование (по договору аренды), в безвозмездное пользование отражается на забалансовых счетах: 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно.

3. Учет основных средств

3.1. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств эксплуатацию, эксплуатировавшихся в иных организациях, сохраняются инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.2. Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствии со структурой кодовых обозначений, согласно Приложению № 9. Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в Книге регистрации инвентарных номеров основных средств. Ответственный за присвоение и

регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – старший бухгалтер. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- компьютерные мыши,
- недвижимое имущество.

3.3. В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.4. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики. Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

3.5. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования. В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета. В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце принятия основного средства к учету. Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, производится пересчет начисленных сумм амортизации в месяце принятия основного средства к учету. В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации по объектам, объект принимается к учету с учетом рассчитанной амортизации согласно срока полезного использования и срока фактической эксплуатации поступившего объекта. Удлинитель, сетевые фильтры, калькуляторы относятся к основным средствам. Для контроля за соответствием учетных данных по объектам основных средств у материально ответственных лиц и данных по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам. Оборотные ведомости ведутся с применением компьютерной программы 1С:Предприятие и распечатываются на бумажный носитель по окончании календарного года.

3.6. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

3.6.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

3.6.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы.

3.6.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей). Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

3.6.4. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Признается существенной стоимость заменяемого принтера, монитора, системного блока, источника бесперебойного питания, входящих в состав компьютера. Стоимость клавиатуры, мыши, колонок, входящих в состав компьютера, признается несущественной, их замена списывается финансовый результат. Факт замены отражается в Инвентарной карточке.

3.6.5. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.7. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.7.1. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они: - пригодны к использованию в организации; - могут быть реализованы. В таком же порядке к учету принимаются металлолом другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни управления или реализованы.

3.7.2. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации наличия в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукруплению (частичной ликвидации) и т.п.

3.7.3. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

3.7.4. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

3.7.5. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

3.7.6. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается финансовый результат. Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.7.7. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств, принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.7.8. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

3.7.9. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

3.8. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются: вид основных средств и состав приспособлений и принадлежностей. Автотранспортные средства:

- домкрат;
- гаечные ключи;
- компрессор (насос);
- буксировочный трос;
- аптечка;
- огнетушитель;
- знак аварийной остановки;
- резиновые (иные) коврики;
- съемные чехлы на сидения;
- канистра;
- съемный багажник, съемный бокс;

Средства вычислительной техники и связи:

- сумки и чехлы для переносных компьютеров;
- внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров.

3.9. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

3.9.1. Устанавливаемое на автомобиль дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства). В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

3.9.2. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля, указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы. При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля, оно учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

3.9.3. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом: вид дополнительного оборудования и самостоятельное основное средство. Дооборудование автомобиля списывается на расходы (затраты) управления.

3.10. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.10.1. Компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.10.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к их составным частям, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав компьютера компонент приводится в Инвентарной карточке. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего компьютера.

3.10.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

- системный блок;
- моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок);
- монитор;
- принтер;
- многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира;
- источник бесперебойного питания;
- колонки;
- мышь;
- клавиатура.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей компьютера, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Признается существенной стоимость заменяемого принтера, монитора, системного блока, источника бесперебойного питания, входящих в состав компьютера. Стоимость клавиатуры, мыши, колонок, входящих в состав компьютера, признается несущественной, их замена списывается финансовый результат, они приобретаются в качестве материальных запасов. Факт их замены отражается в Инвентарной карточке.

3.10.4. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.10.5. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в журнале по прочим операциям (ф. 0504071)

- по иным операциям поступления объектов основных средств.

3.10.6. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в ведомости начисления амортизации (Приложение N 18).

4. Амортизация

4.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом.

4.2. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основных средств. По дебету этого счета учета основных средств отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости.

5. Учет материальных запасов

5.1. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости. Расход топлива и смазочных материалов для автомобиля рассчитывается по нормативам на основании Распоряжения Минтранса РФ от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте». Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. В отделе бухгалтерского учета и отчетности производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами. При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем). При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных

условиях и т.д.). При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 1 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 1 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Замена моторного масла в двигателе автомобиля ВАЗ-21310 производится через 15 000 км. пробега. Расход ГСМ, пробег автомобиля за месяц фиксируются в Оборотной ведомости по учету путевых листов и расходу ГСМ (Приложение № 10). Списание ГСМ производится на основании путевых листов с составлением Акта о списании материальных запасов (ф.0504230). Путевые листы выдаются старшим бухгалтером управления. Для учета путевых листов ведется Журнал учета движения путевых листов (ф.0345008). При списании запасных частей к легковому автомобилю водителем легкового автомобиля составляется дефектный акт (Приложение № 11). При смене сезонных шин легкового автомобиля водитель легкового автомобиля оформляет акт, смена сезонных шин отражается также в Карточке учета работы автомобильной шины. Смена сезонных шин осуществляется без отражения операций на забалансовом счете 09.

5.2. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 1 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 1 401 10 180 "Прочие доходы". Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

5.3. Перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами производится на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

6. Учет расчетов с подотчетными лицами

6.1. Выдача денежных средств работнику производится согласно письменному заявлению подотчетного лица путем перечисления денежных средств на зарплатную карту МИР работнику. При выдаче денег, денежных документов под отчет учитываются следующие требования:

- выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели;

- лица, получившие наличные деньги под отчет, денежные документы обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения данных лиц из командировки предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним;

- выдача наличных денег, денежных документов под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу, по которому наступил срок предоставления авансового отчета;

- передача выданных под отчет наличных денег и денежных документов одним лицом другому запрещается.

6.2. Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 14 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате платежного поручения по перечислению денежных средств на банковскую карту) предъявить в отдел бухгалтерского учета и отчетности отчет об израсходованных суммах.

6.3. Допускается приобретение подотчетным лицом товаров, работ, услуг без предварительной выдачи ему денежных средств под отчет с последующим предъявлением авансового отчета в отдел бухгалтерского учета и отчетности и возмещением подотчетному лицу денежных средств.

6.4. При приобретении подотчетным лицом товаров у продавцов, освобожденных от применения ККМ, допускается прием оправдательных документов по авансовому отчету без кассовых чеков

6.5. Денежные документы выдаются под отчет не более чем на 3 месяца.

6.6. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету. Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения. Утверждение начальником управления авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

6.7. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 1 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами". По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 1 209 30 000.

6.8. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

6.9. На лицевой стороне авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

6.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

9. Учет расчетов по оплате труда

7.1. Начисление заработной платы и пособий за счет средств ФСС отражается в бюджетном учете в последний рабочий день месяца на основании подтверждающих документов по оплате труда.

7.2. Выплата заработной платы работникам производится посредством ее зачисления на электронные карты МИР по договору с ПАО «Челиндбанк». Ведомость зачисления заработной платы на карты МИР прилагается к платежному поручению по перечислению заработной платы в банк. Образец ведомости представлен в **Приложении № 12**.

7.3. В соответствии с договором банк не информирует учреждение о дне фактического перечисления денежных средств на лицевые счета работников. В связи с этим в день фактического перечисления заработной платы (определяется по дате выписки казначейства) делается бухгалтерская запись: Дт 1 302 11 830 «Уменьшение кред. задолж-ти по заработной плате», Кт 1 304 05 211 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате», либо Дт 1 302 13 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда» Кт 1 304 05 213 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда».

7.4. Отражение операций в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям производится на основании расчетной ведомости ф.0504402.

7.5. Форма штатного расписания представлена в **Приложении № 13**. Штатное расписание утверждается ежегодно.

7.6. При расчете среднего заработка, в случае если время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью или из него исключалось время в соответствии с пунктом 5 Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной

платы», премии и вознаграждения учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде без учета уральского коэффициента.

7.7. При расчете среднего заработка не учитываются суммы материальной помощи и единовременной выплаты к отпуску без учета уральского коэффициента.

7.8. Расчетные листки составляются в одном экземпляре и выдаются в конце месяца при окончательном расчете с работником.

7.9. При расчете дней компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также при расчете дней не отработанного отпуска, подлежащих удержанию, при увольнении работника, указанные дни рассчитываются с точностью до 2-х знаков после запятой.

8. Учет расчетов по налогам и взносам

Управление села Минка является плательщиком следующих налогов и сборов:

1. НДС. Метод признания расходов по НДС для целей налогового учета – метод начисления. Виды деятельности управления, как органа, входящего в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, в рамках возложенных на него исключительных полномочий в определенной сфере деятельности не облагаются налогом. При реализации муниципального имущества физическим лицам уплачивается НДС в федеральный бюджет, при этом стоимость реализуемого муниципального имущества включает сумму НДС. Декларация по НДС – представляется в налоговую инспекцию ежеквартально.

2. Налог на прибыль. Виды деятельности учреждения не предполагают получение прибыли. Все администрируемые виды доходов поступают непосредственно в бюджет городского округа. Метод признания расходов – метод начисления. Декларация по налогу на прибыль – ежеквартально.

3. Налог на имущество. В соответствии со ст. 259 НК РФ Методы и порядок расчета сумм амортизации (п.1): суммы амортизации по всем группам амортизируемого имущества начисляются линейным способом; срок полезного использования основных средств устанавливается равным верхней границе диапазона, установленного для каждой амортизационной группы Постановлением Правительства Российской Федерации №1 от 01.01.2002 г. «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; При приобретении объектов основных средств, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками. Метод признания расходов по налогу на имущество для целей налогового учета - метод начисления. Имущество в составе муниципальной казны налогом на имущество не облагается. Декларация по налогу на имущество – ежегодно. Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций – ежеквартально.

4. Транспортный налог. Метод признания расходов по транспортному налогу для целей налогового учета – метод начисления. Расчет авансовых платежей по транспортному налогу производится по форме согласно **Приложения № 14**. Декларация по транспортному налогу – годовая.

5. Страховые взносы. Для признания в учете расходов по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды (ФСС, ПФ, ФФОМС) применяется метод начисления. Учреждение ведет учет начисленного налога на доходы физического лица по каждому работнику. Для составления формы 6-НДФЛ используется регистр налогового учета. Ведется учет сумм начисленных выплат и сумм начисленных страховых взносов по каждому работнику ведется. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем 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 отчетном году.

9. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

9.1. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

9.2. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 30 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг".

9.3. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

10. Списание дебиторской и кредиторской задолженности

10.1. Перед списанием дебиторской и кредиторской задолженности проводится инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами с составлением инвентаризационной описи ф.0504089.

10.2. Основанием для списания кредиторской задолженности является:

- истечение общего срока исковой давности 3 года (ст.196 ГК РФ);
- ликвидация кредитора в соответствии с законодательством РФ, в том числе вследствие признания его несостоятельным (банкротом);
- признание банкротом индивидуального предпринимателя- кредитора;
- смерти физического лица – кредитора.

10.3. Списание кредиторской задолженности производится на основании приказа начальника управления. К приказу прилагается справка о суммах, подлежащих списанию.

10.4. Списанная кредиторская задолженность по основаниям п. 13.5, к забалансовому учету не принимается.

11. Учет доходов и расходов

11.1. Счет 40150 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Для отражения расходов учреждения, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности учреждения в очередных финансовых периодах применяется счет 140150226 "Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги". К расходам будущих периодов относятся расходы на ОСАГО, приобретение неисключительных прав на программные продукты, расходы на сопровождение и обслуживание программных продуктов, подписка на CD-ROM «Обновление

справочно-информационных баз данных» системы программ 1С: Предприятие, создание и выдача сертификатов электронных подписей. Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями: отнесение расходов учреждения, произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов, отражается на основании первичных учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 140150200 "Расходы будущих периодов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 "Расчеты по принятым обязательствам"; отнесение расходов учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражается ежемесячно равными долями на основании бухгалтерской справки по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 140120200 "Расходы хозяйствующего субъекта" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 140150200 "Расходы будущих периодов". При этом оформляется справка ф.0504833.

11.2. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров поставки товаров, работ, услуг), доходы в возмещение ущерба признаются управлением на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

12. Санкционирование расходов

Санкционирование расходов отражается следующими бухгалтерскими записями:

12.1. Отражение сумм бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке средств бюджета, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком "плюс", уменьшение со знаком "минус"): на текущий финансовый год; Дт. 1.503.1.1.XXX Кт. 1.503.1.2.XXX на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год); Дт. 1.503.2.1.XXX Кт. 1.503.2.2.XXX на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным); Дт. 1.503.3.1.XXX Кт. 1.503.3.2.XXX С 1 по 17 знак, с 24 по 26 знак балансового счета указывается бюджетная классификация, по которой бюджетные ассигнования приняты решением о бюджете. Основанием для записи является Уведомление финансового управления о бюджетных назначениях (Приложение № 15), уведомление об изменении бюджетных назначений (Приложение № 16).

12.2. Отражение сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке средств бюджета, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком "плюс", уменьшение со знаком "минус"): С 1 по 17 знак, с 24 по 26 знак балансового счета указывается бюджетная классификация, по которой доведены лимиты до Управления. Основанием для записи является Уведомление финансового управления о бюджетных назначениях (Приложение № 15), уведомление об изменении бюджетных назначений (Приложение № 16).

12.3. Отражение сумм бюджетных обязательств, принятых получателем средств бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком "плюс", уменьшение со знаком "минус"). Основанием для записи являются: заключенные договоры на поставку товаров, работ, услуг; авансовые отчеты подотчетных лиц по приобретению товаров, работ, услуг; расчетные ведомости по заработной плате, бухгалтерские справки; на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.1.XX X Кт. 1.501.1.2. XXX на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год); Дт. 1.501.2.1.XX X Кт. 1.501.2.2. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.1. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.7.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.7..XX X Кт. 1.502.1.1.. XXX на текущий финансовый год; декларации, расчеты по налогам; исполнительные листы и другие документы, которые будут оплачены казначейством.

12.4. Отражение сумм денежных обязательств, принятых в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий период, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком "плюс", уменьшение со знаком "минус"): на текущий финансовый

год; Дт. 1.501.1.1.XX X Кт. 1.501.1.2. XXX на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год); Дт. 1.501.2.1.XX X Кт. 1.501.2.2. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.1. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.7.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.7..XX X Кт. 1.502.1.1.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.7..XX X Кт. 1.501.1.3.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.7.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.1.XX X Кт. 1.502.1.2. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.507.1.0.XX X Кт. 1.504.1.1. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.504.1.1.XX X Кт. 1.507.1.0. XXX С 1 по 17 знак, с 24 по 26 знак балансового счета указывается бюджетная классификация, по которой принимаются денежные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Основанием для записи являются первичные документы по принятию обязательств перед работниками, подотчетными лицами, поставщиками товаров, работ, услуг и другими контрагентами. Такими документами являются: товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, расчетные ведомости по заработной плате, бухгалтерские справки, авансовые отчеты и др.

12.5. Данные по прогнозным (плановым) показателям доходов бюджета на текущий финансовый год отражаются следующей бухгалтерской записью: на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.1.XX X Кт. 1.501.1.2. XXX на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год); Дт. 1.501.2.1.XX X Кт. 1.501.2.2. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.1. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.7.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.7..XX X Кт. 1.502.1.1.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.7..XX X Кт. 1.501.1.3.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.7.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.1.XX X Кт. 1.502.1.2. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.507.1.0.XX X Кт. 1.504.1.1. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.504.1.1.XX X Кт. 1.507.1.0. XXX С 1 по 17 знак, с 24 по 26 знак балансового счета указывается бюджетная классификация, по которой доведены плановые показатели доходов. Суммы уменьшений показателей прогнозируемых доходов отражаются обратной корреспонденцией: на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.1.XX X Кт. 1.501.1.2. XXX на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год); Дт. 1.501.2.1.XX X Кт. 1.501.2.2. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.1. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.7.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.7..XX X Кт. 1.502.1.1.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.7..XX X Кт. 1.501.1.3.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.501.1.3.XX X Кт. 1.502.1.7.. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.502.1.1.XX X Кт. 1.502.1.2. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.507.1.0.XX X Кт. 1.504.1.1. XXX на текущий финансовый год; Дт. 1.504.1.1.XX X Кт. 1.507.1.0. XXX

12.6. В показатели принятых бюджетных обязательств не включаются:

- остатки выданных авансовых платежей по счету 1 206 00 000 , числящихся на начало текущего периода по данному счету, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты;

- кредитовые и дебетовые обороты по счету 1 302 00 000 , отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет;

- остатки выданных подотчетным лицам авансовых платежей по счету 1 208 00 000 , числящиеся на начало отчетного года по данному счету, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты;

- показатели расчетов по излишне уплаченным налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам, числящиеся на начало текущего периода по данному счету, а также кредитовые обороты, изменяющие расчеты.

12.7. Бюджетные и денежные обязательства принимаются к учету не позднее даты их оплаты.

12.8. Аналитический учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятых обязательств ведется в журнале по прочим операциям. Первичные документы, а также их копии, на основании которых внесены записи в журнал, к нему не подшиваются, т.к. все основания для записи отражены в самом журнале, а подшиваются к журналам операций по принадлежности.

13. Ведение учета на забалансовых счетах.

Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"

13.1. Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства, в целях контроля за их использованием. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. К таким материальным средствам относятся: автомобильные шины, автомобильные диски. Смена сезонных шин осуществляется без отражения операций на забалансовом счете 09.

13.2. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230). При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

13.3. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

13.4. Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

13.5. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

13.6. Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102).

13.7. Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально-ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

13.8. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

13.9. Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Приложения:

1. План счетов бюджетного учета.
2. Перечень первичных учетных документов, применяемых управлением села Минка.
3. Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых управлением села Минка.
4. Перечень лиц, имеющих право на получение доверенности и право первой подписи.
5. График документооборота
6. Комиссия по выбытию НФА.
7. Порядок внутреннего финансового контроля.
8. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных средств.
9. Структура кодов инвентарного номера.
10. Путевой лист.
11. Дефектный акт о списании запасных частей к автомобилю.
12. Ведомость по перечислению заработной платы в банк на карты «МИР».
13. Штатное расписание.
14. Расчет авансового платежа по транспортному налогу.
15. Уведомление о бюджетных назначениях.
16. Уведомление об изменении бюджетных назначений.