

Учетная политика Финансового отдела
утверждена Приказом Финансового отдела администрации
Пучежского муниципального района от 29.12.2018 № 64

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ ПУЧЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Общие положения

1.1. Правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций финансового органа, организующего исполнение бюджета, предназначены для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Финансового отдела администрации Пучежского муниципального района (далее по тексту - Финансовый отдел).

1.2. Финансовый отдел является юридическим лицом, имеет

самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штамп, счет в банковском учреждении, лицевой счет.

Юридический адрес: 155360, Россия, Ивановская область, г.Пучеж, ул.Ленина, д.27, оф.208.

Фактический адрес: 155360, Россия, Ивановская область, г.Пучеж, ул.Ленина, д.27, оф.208.

Источником финансирования Финансового отдела является бюджет Пучежского муниципального района.

1.3. При организации бюджетного учета Финансовый отдел использует следующие нормативные акты Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 250н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);

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

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.4. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными актами, указанными в п.1.3, является внутренним документом, определяющим ведение бюджетного учета в Финансовом отделе.

Организация бухгалтерского учета

Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);

принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета Финансового отдела, за исключением учета на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план Финансового отдела, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей.

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о финансовом положении в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

В соответствии со ст.7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организует руководитель Финансового отдела. Ведение бухгалтерского учета в Финансовом отделе администрации Пучежского муниципального района осуществляется отделом исполнения бюджета, учета и отчетности, организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник отдела исполнения бюджета, учета и отчетности. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи недействительны и к исполнению не принимаются.

С целью правового, организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности Финансовый отдел руководствуется решениями Совета о структуре, штатах и изменениями по бюджету, постановлениями,

Формы первичных документов и учетных регистров, перечень лиц, имеющих право их подписи

Каждый факт хозяйственной жизни Финансового отдела подлежит оформлению первичным учетным документом в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. 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» (Приложение № 3 к Учетной политике).

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя и начальника отдела исполнения бюджета,

учета и отчетности, а при их отсутствии - лиц их замещающих.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Бухгалтерский учет в Финансовом отделе автоматизирован и основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных (сводных) учетных документов и отражения операций по соответствующим счетам Рабочего плана счетов на базе программы 1:С Предприятие.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется с периодичностью раз в неделю. Архивирование учетной информации производится с периодичностью раз в неделю. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на сервере Финансового отдела. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является системный администратор Финансового отдела.

Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с Нормативными документами Банка России. Лимит остатка кассы устанавливается распорядительным документом заведующего Финансовым отделом, и при необходимости может быть пересмотрен

Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на балансовом счете 208 00 в соответствии с Нормативными документами Банка

Выдача средств на командировочные и хозяйственные расходы производится через кассу учреждения, а так же путем перечисления на банковскую карту работника согласно заявления лицам, заключившим договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней, после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги в подотчет, либо в первый день выхода на работу предъявить авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами.

Выдача наличных подотчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

Порядок и размеры возмещения командировочных расходов осуществляется в соответствии с Приложение № 7 к Учетной политике.

АКТИВ.

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее Финансовому отделу и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, **от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.**

Финансовый отдел осуществляет контроль над активами, по отношению к которым обладает правом использовать данные активы, в том числе временно, для извлечения

полезного потенциала или получения будущих экономических выгод в процессе достижения целей своей деятельности (выполняемых функций, полномочий) и может исключить или иным образом регулировать доступ к этому полезному потенциалу или экономическим выгодам осуществляется контроль.

Порядок и методы оценки объектов бухгалтерского учета определяются Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее Стандарт) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

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

В целях обеспечения сохранности активов ответственность за контроль за их движение в Финансовом отделе возлагается на материально-ответственных лиц.

Основные средства.

К основным средствам относятся, являющиеся активами (приносящими выгоды или полезный потенциал) материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах.

Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, признается их текущая справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей справедливой стоимостью

понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

7.6. Срок полезного использования - срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе.

на объект ОС стоимостью до **10 000 рублей** включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта ОС, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до **10 000 рублей включительно**, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

На объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

на объект ОС стоимостью **свыше 100 000 рублей** амортизация начисляется линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

При прекращении признания объекта ОС в качестве актива отражается **выбытие** с бухгалтерского учета объекта ОС по кредиту соответствующих **балансовых счетов** учета основных средств.

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта ОС, отражается в составе финансового результата **текущего периода**.

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта ОС, определяется как **разница между поступлениями** от выбытия, если таковые имеются, и **остаточной стоимостью** объекта ОС.

Материальные запасы.

К материальным запасам относятся:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

-предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОПФ.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

В целях упорядочения списания материальных ценностей в Финансовом отделе приказом заведующего создается постоянно действующая комиссия по списанию товарно-материальных ценностей.

Выбытие материальных запасов на нужды учреждения производится по средней фактической стоимости на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов.

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

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

Расчеты по принятым обязательствам.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Расчеты по заработной плате

Расчеты по заработной плате осуществляются путем выдачи денежных средств из кассы учреждения либо путем перечисления на банковскую карту работника.

Удержание из выплат по оплате труда производится на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов и других документов.

Отражение событий после отчетной даты.

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной осуществляется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н, а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503160). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

Забалансовые счета.

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

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. В Финансовом отделе применяются забалансовые счета согласно Приложению № 4.

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N 10)..

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Осуществление внутреннего финансового контроля

Внутренний Финансовый контроль - процесс управления деятельностью Финансового отдела эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности.

Целью внутрихозяйственного контроля является проверка законности и целесообразности хозяйственных операций, полноты их реализации, достоверности отражения в учете.

Система внутреннего финансового контроля включает надзор и проверку:

- соблюдения требований бюджетного законодательства;
- точности и полноты составления документов и регистров бюджетного учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства Финансового отдела;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Финансового отдела.

По этапам осуществления операций внутренний финансовый контроль подразделяется на:

а) предварительный - проводится до начала совершения хозяйственной операции (контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам, проверка правильности оформления первичных документов, заключаемых договоров);

б) текущий - осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов. Включает в себя контроль за исполнением бюджетной сметы, сметы доходов и расходов, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности, за расходованием денежных средств, выданных под отчет, выявление и устранение ошибок и неточностей, арифметическая проверка документов, регулярный анализ кассового исполнения, анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам, ревизия кассы;

в) последующий - проводится по итогам совершения хозяйственных операций и осуществляется путем проведения сверок взаиморасчетов с контрагентами, соответствие

перечня полученных товаров, работ и услуг перечню оплаченных согласно заключенным договорам (госконтрактам), проведение инвентаризации материальных ценностей, основных средств, расчетов при подготовке квартальной или годовой отчетности, проверка бюджетной документации и отчетности, выявления нарушений и принятия мер по их устранению.

Мероприятия, проводимые в целях внутреннего финансового контроля:

- а) обработка и контроль оформляемых документов;
- б) проверка расходования бюджетных средств согласно бюджетной смете;
- в) инвентаризация финансовых и нефинансовых активов и обязательств;

Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности и сдача их в архив. Хранение, передача бухгалтерских документов.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в хронологическом порядке сброшюровываются в папку (дело). 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 госвласти, 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.

Все документы Финансового отдела, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел отдела исполнения бюджета, учета и отчетности, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Финансового отдела, согласованной с ЭПК управления по делам архивов Ивановской области.

Годовой бухгалтерский отчет Финансового отдела подлежит обязательной передаче в архив в соответствии с номенклатурой дел. Хранение первичных бухгалтерских документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет осуществляется в закрывающемся шкафу. Бланки строгой отчетности хранятся в сейфе Финансового отдела.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель Финансового отдела назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

Учет доходов

Для целей отражения в бюджетном учете операций по предоставлению (получению) безвозмездных перечислений, межбюджетные трансферты подразделяются на:

межбюджетные трансферты, предоставляемые с условиями при передаче активов (МБТ с условиями). К таким трансфертам относятся субвенции, субсидии, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, на которые распространяются положения [абзаца первого пункта 5 статьи 242](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетных трансфертов в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены (условие возврата неиспользованных средств трансферта).

межбюджетные трансферты, предоставляемые без условий передачи актива (далее - МБТ без условий). К ним относятся межбюджетные трансферты, на которые не распространяются положения [абзаца первого пункта 5 статьи 242](#) БК РФ по условию возврата неиспользованных средств трансферта - дотации, иные межбюджетные трансферты, не имеющие целевого назначения, целевые межбюджетные трансферты, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, межбюджетные трансферты, предоставляемые государственным внебюджетным фондам, а также межбюджетные трансферты, предоставляемые в порядке возмещения ранее произведенных расходов.

Признание доходов будущих периодов (счет 0 401 40 000) от МБТ с условиями осуществляется по факту получения права на получение такого трансферта на основании Уведомления по расчетам между бюджетами ([ф. 0504817](#)) или на основании Закона об областном бюджете на очередной финансовый год, а так же на плановые периоды.

Признание показателей финансового результата(счет 0 401 10 000) осуществляется на основании информации о произведенных целевых расходах (далее - Отчеты) формируемого получателем бюджетных средств, принимающим обязательства по целевым расходам, или иного документа.

Признание (начисление) доходов (расходов) от МБТ без условий осуществляется по факту возникновения права на их получение (по текущему периоду в части трансферта, предоставляемого в текущем периоде). Указанные начисления признаются на основании Закона об областном бюджете на очередной финансовый год, а так же на плановые периоды, либо иного документального подтверждения объема бюджетных ассигнований на предоставление МБТ без условий (на принятие прогнозов по доходам от поступления МБТ без условий).

Признание доходов будущих периодов (счет 0 401 40 000) от МБТ без условий на плановые периоды осуществляется на основании Закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановые периоды.

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

на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда].

Учет обязательств

Финансовый отдел принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным Приложением № 9 с учетом требований к документам, предусмотренных порядком учета бюджетных и денежных обязательств органами Федерального казначейства и санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Учет бюджетных обязательств осуществляется на счете 0 502 02 000 «Обязательства».

Резервы предстоящих расходов

Финансовый отдел администрации Пучежского муниципального района формирует резервы предстоящих расходов согласно Приложению № 8 к Учетной политике. Учет резервов предстоящих расходов ведется на счете 0 401 60 0000 «Резервы предстоящих расходов».

Бюджетная отчетность

Порядок и срок сдачи годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности осуществляются в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010г. №191Н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Срок сдачи месячной, квартальной и годовой отчетности установлен распоряжением администрации Пучежского муниципального района, но не позже срока, установленного нормативными актами Российской Федерации.

Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на начальника отдела исполнения бюджета, учета и отчетности.

УЧЕТ НАЛОГОВ И ВЗНОСОВ

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

В соответствии с пунктами 1 статьи 230 главы 23 «Налог на доходы физических лиц» части второй Налогового кодекса Российской Федерации, учет налогов и сборов по налогу на доходы физических лиц в Финансовом отделе ведется по форме, разработанной учреждением.

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

Учет расходов будущих периодов и возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- **со страхованием имущества, гражданской ответственности;**
- **приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;**
- **неравномерно производимым ремонтом основных средств;**

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года **равномерно**.

В бухгалтерском 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.

Заключительные положения

21.1. Учетная политика Финансового отдела применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного и бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Финансового отдела.

19.2. При осуществлении хозяйственных операций, порядок отражения которых в бюджетном учете в настоящее время не предусмотрен нормативными актами Российской Федерации и Учетной политикой такой порядок оформляется в виде отдельного приложения к настоящей Учетной политике и утверждается приказом по Финансовому отделу.