

Утверждена
Приказом Финансового управления
администрации города Слободского
№104 от 30.12.2019

Учетная политика
Финансового управления администрации города Слободского

Общие положения

Финансовое управление администрации города Слободского действует на основании положения, утвержденного Решением Слободской городской Думы №81/588 от 18.12.2005 «Об утверждении Положения о муниципальном казённом учреждении «Финансовое управление администрации города Слободского» (в новой редакции)», обладает правами юридического лица. Финансовое управление имеет самостоятельный баланс, текущие и иные счета, открытые в соответствии с законодательством, гербовую печать, иные печати, штампы и бланки установленного образца. Финансовое управление возглавляет начальник управления.

Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный

Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения

кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У «О правилах наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 N 57999) (далее - Указание № 5448-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Приказ Минфина России от 24.05.2022 N 82н (ред. от 01.06.2023) «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 №182н (далее – СГС "Затраты по заимствованиям").

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденный приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н.;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденный приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н.

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ Минфина России 61н).

Принятая Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменения в учетную политику принимаются приказом начальника Финансового управления в следующих случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенно изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

1. Учетная политика для целей бюджетного учета.

1.1. Организация бюджетного учета.

1.1.1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения - начальником Финансового управления;

1.1.2. Начальник Финансового управления обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;

1.1.3. Ответственность за ведение учета возлагается на начальника – главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета;

1.1.4. Ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций осуществляется отделом бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета (далее - ОБУ,О и КИБ);

1.1.5. Деятельность работников ОБУ,О и КИБ регламентируется их должностными инструкциями, распоряжениями руководства, отдельными приказами и постановлениями.

1.1.6. Работники ОБУ,О и КИБ несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности;

1.1.7. Учет операций по осуществлению Финансовым управлением функций главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов осуществляется автоматизированным способом с применением программного обеспечения;

1.1.8. Автоматизированным способом с применением программного обеспечения и электронной подписи осуществляется электронный

документооборот с УФК по Кировской области и с другими учреждениями и организациями»;

1.1.9. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных автоматизированным способом с применением программного обеспечения;

1.1.10. Финансовое обеспечение деятельности Финансового управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «город Слободской»;

1.1.11. Бюджетный учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в **Приложении 1 и Приложении 2** к настоящей учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2020 № 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н.

1.1.12. В Финансовом управлении применяются следующие коды финансового обеспечения:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

1.1.13. Для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними применяются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н и Приказом Минфина России 61н.

1.1.13.1 При отсутствии технической возможности формирования электронных документов Финансовое управление вправе распечатывать их на бумажном носителе, подписывать «живой» подписью и при этом делать их скан-копии.

1.1.14. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 1 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов (**Приложение 3**):

а) наименование документа;

б) дата составления документа;

в) наименование экономического субъекта;

г) содержание факта хозяйственной жизни;

д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

ж) подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

1.1.15. Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем.

1.1.16. К бухгалтерскому учету принимаются первичные 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.

1.1.17. Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель,

на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы.

1.1.18. Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в отдел бухгалтерского учета для отражения в бюджетном учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а так же за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные выше документы;

1.1.19. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи

(утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом, приведен в **Приложении 4** к учетной политике;

1.1.20. Данные проверенных и принятых к бюджетному учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по

соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса» № 01;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №02;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №03;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №04;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №05;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №06;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №07;
- Журнал по прочим операциям №08;
- Журнал по забалансовым счетам №ЗБ.
- Главная книга.
- Журнал по прочим операциям (Исправление ошибок прошлых лет) 08/ош;
- Журнал по прочим операциям (Операции межотчетного периода) 08/мо.

1.1.21. Регистры бюджетного учета и периодичность распечатки их на бумажных носителях приведены в **Приложении 5** к Учетной политике. Хранение первичных документов и регистров бюджетного учета учреждения осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 №236.

Все журналы операций с первичными документами подшиваются в один том ежемесячно.

1.1.22. При обнаружении в регистрах бюджетного учета ошибок ОБУ, О и КИБ осуществляет диагностику ошибочных данных:

- в целях достоверного представления в бюджетной отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бюджетном учете и отчетности;
- ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бюджетной отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок

принято решение уполномоченным органом (органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

1.1.23. Внесение исправлений осуществляется в соответствии с требованиями п.18 Инструкции № 157н датой обнаружения ошибочных данных, путём обязательной регистрации измененных первичных учетных документов и, при необходимости, способом «Красное сторно».

1.1.24. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению, выбытию и инвентаризации активов в Финансовом управлении создается постоянно действующая комиссия (далее - инвентаризационная комиссия) (**Приложение 6**). Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии, приведенным в **Приложении 6** к учетной политике.

1.1.25. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положением об инвентаризации, приведенным в **Приложении 7** к учетной политике.

1.1.26. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля, приведенным в **Приложении 8** к учетной политике.

1.1.27. Движение первичных документов регламентируется утвержденным в учреждении графиком документооборота, приведенным в **Приложении 9** к учетной политике.

1.1.28. Оплата труда сотрудникам Финансового управления осуществляется в соответствии с коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Слободского. Оплата труда сотрудников за первую половину месяца рассчитывается исходя из рабочих дней в месяце, поделенных пополам.

1.1.29. Расчеты с сотрудниками Финансового управления при предоставлении очередных отпусков осуществляется за три дня до начала отпуска.

1.1.30. Расчеты с сотрудниками Финансового управления при увольнении осуществляются в день увольнения – последний день работы.

1.1.31. Прочие расчеты с сотрудниками Финансового управления осуществляются по устному согласованию с руководителем.

1.1.32. Расчетный листок (**Приложение 10**) выдается сотрудникам Финансового управления 1 раз в месяц, следующим за расчетным месяцем – при окончательном расчете за истекший месяц. Расчетные листки выдаются под роспись в журнале выдачи расчетных листов произвольной формы.

1.1.33. Денежные средства выдаются под отчет на административно-хозяйственные нужды, на покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками. Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с Положением в выдаче наличных денежных средств в под отчет и представлении отчетности подотчетными лицами, приведенным в **Приложении 11** к учетной политике.

1.1.34. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с постановлением главы администрации города Слободского Кировской области.

1.1.35. Оплата служебных разъездов производится по маршрутным листам, представляемым в отдел бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

1.1.36. Бюджетная отчетность включает показатели деятельности Финансового управления, рекомендованные к применению Минфином России, составляется в рублях и копейках и представляется в установленные сроки в Финансовое управление, Министерство финансов Кировской области, налоговые органы, органы статистики, во внебюджетные фонды, Контрольно-счетную комиссию города Слободского и в другие организации, уполномоченные на получение отчетности Финансового управления.

1.1.37. Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с приказом Минфина РФ от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

п.1.1.38. При заполнении документов до 01.07.2021 года ответственный исполнитель при наличии исполнителя может быть не заполнен, с 01.07.2021 ответственным исполнителем признается исполнитель документа.

2.Методика ведения бухгалтерского учета.

2.1. Учет основных средств.

2.1.1. Бюджетный учет основных средств организуется в соответствии с Федеральным стандартом «Основные средства» от 31.12.2016 № 257н.

2.1.2. К основным средствам относятся материально-вещественные ценности, срок полезного использования которых более 12 месяцев,

независимо от их стоимости, предназначенные для использования в эксплуатации, в запасе, а также при их передаче во временное владение и пользование по договору аренды, либо по договору безвозмездного пользования (в качестве объектов операционной аренды), и при осуществлении деятельности по выполнению работ, для управленческих нужд в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий.

2.1.3. Условия признания объекта основных средств в бухгалтерском учете:

- возможность получения от его использования экономических выгод или полезного потенциала;
- первоначальную стоимость можно надежно оценить.

2.1.4. Полезный потенциал основного средства – использование основного средства самостоятельно или совместно с активами в целях:

- выполнения государственных (муниципальных) функций и осуществлении деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг и для управленческих нужд учреждения;
- обмена на другие активы (в частности денежные средства);
- погашения обязательств, принятых Финансовым управлением.

2.1.5. Группы основных средств – это совокупность активов, выделяемых для целей бухгалтерского учета, сходных по сути или функциям, информация по которым раскрывается в бухгалтерской отчетности. Группы основных средств, используемых для целей бухгалтерского учета Финансового управления:

- Машины и оборудование;
- Инвентарь производственный и хозяйственный.

2.1.6. Основные средства отражаются в бюджетном учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счетах:

1 101 04 000 «Машины и оборудование»;

1 101 06 000 «Инвентарь производственный и хозяйственный»

и включает суммы фактических вложений финансового управления в приобретение, сооружение и изготовление основных средств.

2.1.7. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Финансовым управление по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются по их справедливой (рыночной) стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведение их в состояние, пригодное для использования.

2.1.8. Под справедливой (рыночной) стоимостью понимается определенная инвентаризационной комиссией сумма денежных средств, которая может быть получена в результате приобретения указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, то есть с приложением к нему документов (прейскурантов действующих цен поставщиков, справок органов исполнительной власти, контролирующих ценообразование и т.п.)

2.1.9. Безвозмездная передача (прием) объектов основных средств между финансовым управлением и иными учреждениями осуществляется по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.1.10. Приобретение объектов основных средств для нужд Финансового управления осуществляется за счет средств, выделяемых из бюджета города Слободского на соответствующий год, с использованием конкурентных способов определения поставщика согласно ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Федеральный закон №44-ФЗ). В соответствии с условиями заключенных муниципальных контрактов купли-продажи товаров, работ услуг, поставка материальных ценностей осуществляется непосредственно в Финансовое управление. Полученные материальные ценности должны соответствовать ассортименту, количеству и качеству, указанным в Техническом задании и счетах, счетах-фактурах, товарно-транспортных накладных и др. документах.

2.1.11. Записи в регистрах учета материальных ценностей производятся в день совершения операций.

2.1.12. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, оцениваются по справедливой (рыночной) стоимости. Справедливая (рыночная стоимость) данных объектов основных средств определяется инвентаризационной комиссией.

2.1.13. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту присваивается инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его нахождения в Финансовом управлении.

2.1.14. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам.

2.1.15. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей

присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

1-3-й знаки – коды синтетического счета;

4-5-й знаки – коды аналитического счета;

6-ой и последующие – порядковый номер объекта в группе;

2.1.16. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятых к бухгалтерскому учету не присваиваются.

2.1.17. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения инвентаризационной комиссии:

- по объектам основных средств, включенным в 1-9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- абзац утратил силу, в соответствии с приказом Финансового управления администрации города Слободского № 119 от 31.12.2020.

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств.

Наименование инвентарных объектов	Срок полезного использования	Форма учета
Группа ОС «Машины и оборудование»		
Принтеры (МФУ)	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)
Локально-вычислительные сети	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Сканеры	7 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Аппаратура телефонной сети (телефоны и другая аппаратура)	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)

Системные блоки	3 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Компьютер (приобретенный в комплекте)	3 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Монитор	2 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Источники бесперебойного питания	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)
Ноутбук, планшет	3 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)
Группа ОС «Производственный и хозяйственный инвентарь»		
Бытовая техника (холодильник, микроволновые печи, кулеры, кондиционеры и др.)	3 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)
Мебель (столы, стулья, шкафы, тумбы, тумбы под оргтехнику и др. мебель)	3 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)

2.1.18. Амортизация основных средств осуществляется линейным методом, то есть производится равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования.

2.1.19. При начислении амортизации по основным средствам стоимостью свыше 100000,00 руб. учреждение руководствуется нормами амортизационных отчислений в соответствии с:

- классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы (исходя из максимального срока их полезного использования);
- рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;
- решением инвентаризационной комиссии. При этом решение комиссии выносится с учетом следующих показателей:

- а) ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;
- б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное);
- г) гарантийного срока использования объекта;
- д) (для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации.

2.1.20. На объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

2.1.21. При единовременном списании основных средств до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в разрезе материально-ответственных лиц по балансовой стоимости.

2.1.22. Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

2.1.23. Списание активов с забалансового учета производится по мере, выявления их непригодности к использованию, невозможности восстановления, на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104).

2.2. Учет материальных запасов.

2.2.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, на превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости, используемые в деятельности Финансового управления в течение периода, превышающего

12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

2.2.2. Бюджетный учет материальных запасов организуется с детализацией по их номенклатуре и материально-ответственным лицам.

2.2.3. Материальные запасы принимаются к учету на основании накладной (транспортной накладной), универсального передаточного документа по фактической стоимости, предъявленной поставщиками и подрядчиками в количественно-суммовом выражении.

2.2.4. Единицей материальных запасов является номенклатурный номер.

2.2.5. Списание материалов производится в момент выдачи их в эксплуатацию.

2.2.6. Отпуск материалов в эксплуатацию осуществляется по средней стоимости и сразу списывается на расходы текущего периода.

2.3. Учет денежных средств.

2.3.1. Учет денежных средств в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

2.3.2. Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом.

2.3.3. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги.

2.3.4. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов:

- почтовые марки;
- почтовые конверты;
- иное.

2.3.5. Приобретенные в отделениях почтовой связи почтовые марки и наклеиваемые и отправляемые непосредственно отделениями почтовой связи, а также если корреспонденция запечатывается в конверты с марками непосредственно отделениями почтовой связи, то факт их приобретения не отражается в качестве денежных документов. Отражается по дебету 1 401 20 221 и кредиту 1 208 21 221.

2.4. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.4.1. Для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет используется счет 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

2.4.2. Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с Положением о выдаче наличных денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами.

2.4.3. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с постановлением главы администрации города Слободского Кировской области.

2.4.4. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100000 (Сто тысяч) рублей.

2.4.5. Денежные средства под отчет (возмещение расходов) перечисляются на личные банковские карты работников.

2.4.6. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

2.4.7. Авансовые отчеты об использовании полученных под отчет сумм представляются в бухгалтерию в течение 3 дней со дня окончания срока, на который был выдан денежный аванс согласно решению начальника управления, при выдаче подотчетных сумм для возмещения расходов по служебным командировкам – в течении 3 дней после возвращения из командировки.

2.4.8. Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов, выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

2.4.9. В случае несвоевременного представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм, данные суммы удерживаются у соответствующих подотчетных лиц из заработной платы в полном размере.

2.4.10. Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется только при условии полного погашения подотчетными лицом ранее полученных им подотчетных сумм.

2.4.11. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1 401 10 172.

2.4.12. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

2.4.13. Дебиторскую задолженность, принятую нереальной для взыскания в порядке, установленным Налоговым кодексом, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации.

2.4.14. Списанную с забалансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ;

- погашения задолженности контрагентом, когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

2.4.15. Списывать дебиторскую задолженность нужно отдельно по каждому обязательству (дебитору).

2.4.16. Кредиторскую задолженность, не востребованную кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определять в соответствии с законодательством РФ.

2.4.17. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

2.4.18. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании Решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

2.4.19. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

2.5. Финансовый результат.

2.5.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов Финансового управления сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

2.5.2. Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:

- 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;
- 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

2.5.3. Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям (Журнал операций 8).

2.5.4. Расходы Финансового управления, осуществляемые за счет средств бюджета города, отражаются в бюджетном учете непосредственно на счете 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

2.5.5. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

2.6. Резервы Финансового управления.

2.6.1. Финансовым управлением создаются резервы и учитываются на счетах 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

2.6.2. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 (прилагается) к Учетной политике.

2.6.3. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

2.6.4. Формирование резерва и его величина на финансовый год устанавливается приказом начальника Финансового управления, кроме резерва на оплату отпусков и уплату страховых взносов.

2.7. Закрытие счетов бюджетного учета.

2.7.1. Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется на счете 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, соответствующих счетов:

1210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;

1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты»;

1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;

1304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами», сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов.

2.7.2. Закрытие счетов бюджетного учета в части бюджетных средств осуществляется последними бухгалтерскими проводками в конце года и включает:

- отнесение на финансовый результат деятельности Финансового управления произведенных расходов бюджетных средств с детализацией по КОСГУ в дебет 1 401 30 000 кредит счетов: 1 401 100, 1401 20 200, 1 210 02 000, 1304 04 000.

- отнесение на финансовый результат деятельности Финансового управления произведенных за счет бюджетных средств расчетов в кредит 1 401 30 000 дебет счета 1 304 05 000.

- показатели расчетов, сформированных в результате перевода показателей активов и обязательств на дату изменения типа учреждения, отражаются последними (окончательными) операциями по бюджетному учету на дату изменения типа учреждения по дебету (кредиту) счета 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту (дебету) счета 1 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.8. Санкционирование расходов.

2.8.1. Для ведения учета Финансовым управлением показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также принятых обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год предназначены счета:

1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

1 502 00 000 «Обязательства»;

1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования».

2.8.2. Отражение в бюджетном учете операций по санкционированию бюджетных расходов финансового органа осуществляется в соответствии с требованиями инструкции № 157н.

2.8.3. Отражение операций при ведении бюджетного учета по санкционированию бюджетных расходов получателя бюджетных средств осуществляется в соответствии с данной Учетной политикой и разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета **(Приложение 1)**.

2.8.4. Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за отчетным)»;

40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;

90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

2.8.5. Учет показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств Финансового управления на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода отражается на счете 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств».

2.8.6. Группировка лимитов бюджетных обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 2.8.9. Учетной политики, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 «Доведенные лимиты бюджетных обязательств»;
- 2 «Лимиты бюджетных обязательств к распределению»;
- 3 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»;
- 4 «Переданные лимиты бюджетных обязательств».

2.8.7. Аналитический учет лимитов бюджетных обязательств ведется в разрезе расходов бюджета по кодам действующей бюджетной классификации РФ.

2.8.8. По счету 1 501 Х3 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» отражается полученный объем прав в денежном выражении на принятие бюджетных обязательств, их исполнение в текущем, очередном финансовом году, первом и втором году планового периода, а также сумм внесенных изменений в показатели лимитов бюджетных обязательств.

2.8.9. По дебету счета отражаются суммы бюджетных обязательств, принятых Финансовым управлением в пределах утвержденных ему на соответствующий период лимитов бюджетных обязательств, в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 502 Х1 000 «Принятые бюджетные обязательства».

2.8.10. По кредиту счета 1 501 Х3 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» отражаются суммы утвержденных и доведенных лимитов бюджетных обязательств (внесенных изменений) в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 501 Х2 000 «Лимиты бюджетных обязательств к распределению».

2.8.11. Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 1 502 00 000 «Принятые обязательства».

2.8.12. Группировка принятых (принимаемых) учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно п.2.8.9. Учетной политики, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 «Принятые обязательства»;
- 2 «Принятые денежные обязательства»;
- 3 «Принятые авансовые денежные обязательства»;
- 4 «Авансовые денежные обязательства к исполнению»;
- 5 «Исполненные денежные обязательства»;
- 7 «Принимаемые обязательства»;
- 9 «Отложенные обязательства».

2.8.13. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

2.8.14. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (муниципальных контрактов), при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (муниципальному контракту), изменяющего сумму договора (муниципального контракта).

2.8.15. Учет сумм бюджетных обязательств, принятых в пределах утвержденных ему на текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств отражается на счете 1 502 X1 000 «Принятые обязательства».

2.8.16. По кредиту счета отражаются суммы бюджетных обязательств, принятых в пределах утвержденных ему на соответствующий период лимитов бюджетных обязательств (лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований), а также суммы внесенных изменений в объемы принятых бюджетных обязательств, в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 501 X3 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств».

2.8.17. По дебету счета отражаются суммы денежных обязательств, принятых Финансовым управлением в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий период, а также суммы внесенных изменений в объем принятых денежных обязательств, в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 502 X2 000 «Принятые денежные обязательства».

2.8.18. По кредиту счета отражаются суммы денежных обязательств, принятых Финансовым управлением в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий период, а также суммы внесенных изменений в объем принятых денежных обязательств, в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 502 X1 000 «Принятые обязательства».

2.8.19. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

2.8.20. Для учета принимаемых обязательств в бюджетном учете предусмотрен счет 1 502 X7 000 «Принимаемые обязательства».

2.8.21. Принимаемые обязательства в учете отражаются в день размещения учреждением извещения о проведении закупки с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.8.22. Обязательства, принимаемые Финансовым управлением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе, по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 501 X3 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств», и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 502 X7 000 «Принимаемые обязательства» ;

- принятие суммы обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 502 X7 000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 502 X1 000 «Принятые обязательства»;

- уточнение (корректировку) принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 502 X7 000

«Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 501 Х3 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств».

2.8.23. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.8.24. Принятие текущих обязательств за счет отложенных обязательств осуществляется в последний день каждого месяца по факту начисления отпускных и взносов в этом месяце.

2.9. Забалансовый учет.

2.9.1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой схеме, 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.

2.9.2. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» отражается имущество или полученные в пользование права, если они не являются объектом аренды или неисключительными правами пользования на результаты интеллектуальной деятельности, которые возникли в соответствии с лицензионными договорами (иными документами, подтверждающими право на результаты интеллектуальной деятельности).

2.9.3. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность с момента принятия инвентаризационной комиссией решения о ее списании с балансового учета.

2.9.4. На счете 11 «Государственные и муниципальные гарантии» учитывается сумма предоставленных государственных и муниципальных гарантий.

2.9.5. Счет 20 «Задолженность не востребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

2.9.6. Счет 21 «Основные средства в эксплуатации» 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.

2.9.7. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставления 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.

2.9.8. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета имущества, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

2.9.9. Внутреннее перемещение объектов, учитываемых на забалансовых счетах, осуществляется на основании оправдательных документов путем изменения материально-ответственного лица.

п.2.9.10. На счете 17 «Поступления денежных средств» учитываются денежные средства, поступившие во временное распоряжение учреждения, а так же выбытия (в основном операции по возвратам ранее полученных поступлений), со знаком "минус".

2.10. Права пользования нематериальными активами.

2.10.1. Права пользования активами являются отдельными объектами балансового учета. К ним относятся неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в силу СГУ «Нематериальные активы».

2.10.2. Для учета неисключительных прав и начисления амортизации пользования в рабочем плане счетов предусмотрены счета 0 111 6I 000 –

«Права пользования программным обеспечением и базами данных», 0 104 61 000 – «Амортизация программного обеспечения и баз данных».

2.10.3. Отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года осуществляется ежемесячно в течение срока действия лицензионного договора.

3. Общие принципы ведения налогового учета, налоговая отчетность и отчетность во внебюджетные фонды, статистическая отчетность.

3.1. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом (НК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

3.2. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программного обеспечения.

3.3. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку) и аналитические регистры бюджетного учета.

3.4. Финансовое управление администрации города Слободского согласно Положения не оказывает платные услуги.

3.5. Налоговые декларации и иные документы, справки, расчеты и пр. в налоговый орган, отчетность во внебюджетные фонды, а также статистическая отчетность представляются в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с использованием программного комплекса электронного документооборота.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «город Слободской» на основании бюджетной сметы (п.2 ст. 161 БК РФ). При исчислении налога на прибыль данные целевые средства на основании п.14 п.1 ст.251 НК РФ не учитываются.

3.7. Операции Финансового управления не признаются объектом налогообложения налога на добавленную стоимость (НДС) на основании пп.4,5 п.2 ст.146 НК РФ.

3.8. В соответствии со ст.19 НК РФ Финансовое управление является плательщиком страховых взносов. Финансовое управление отчитывается по начисленным и уплаченным суммам страховых взносов по единому страховому тарифу в налоговый орган (форма - Расчет по страховым взносам).

3.9. Согласно НК РФ налоговые агенты ежеквартально представляют в налоговую инспекцию расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом. Сведения подаются в налоговый орган по форме 6-НДФЛ и других формах, утвержденных НК РФ.

3.10. Форма заявления на предоставление налоговых вычетов по НДФЛ в **Приложении 12** к Учетной политике.

3.11. По налогу на имущество декларации сдаются и налог перечисляется по месту нахождения учреждения и применяется налоговая ставка в соответствии с законодательством региона.

3.12. Финансовое управление представляет в Социальный Фонд России (далее – СФР) отчетность в соответствии с действующими нормативными актами (единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» (далее ЕФС-1) и др.)

3.13. Пункт утратил силу в соответствии с приказом Финансового управления администрации города Слободского № 96 от 30.12.2022.

3.14. Финансовое управление обязано представлять первичные статистические и административные данные, необходимые для формирования официальной статистической информации.

3.15. Формы статистического наблюдения заполняются в соответствии с указаниями по их заполнению.

3.16. Зачёт Единого налогового платежа (далее ЕНП) производится последним днем месяца по налоговым уведомлениям об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, принятыми налоговым органом, и представляемых Финансовым управлением налоговому органу ежемесячно до 25 числа.

Зачет ЕНП таким образом производить до момента урегулирования работы Личного кабинета юридического лица (далее – ЛК налогоплательщика) в части раздела «ЕНС» на официальном сайте Федеральной Налоговой службы, до появления возможности получать справку о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента.

3.17. Сверку остатка на Едином налоговом счете с бухгалтерскими данными по возможности ЛК налогоплательщика производить Запросом справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента в ЛК налогоплательщика. Остаток на счете 1 303 14 000 на конец месяца должен соответствовать остатку на Едином налоговом счете по данным справки.

Список приложений к Учетной политике.

- Приложение 1 «Рабочий план счетов»;
- Приложение 2 «Рабочий план счетов забалансового учета»;
- Приложение 3 «Формы первичных учетных документов, разработанных Финансовым управлением»;
- Приложение 4 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов»;
- Приложение 5 «Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях»;
- Приложение 6 «Положение о комиссии по инвентаризации и по поступлению и выбытию активов»;
- Приложение 7 «Положение об инвентаризации»;
- Приложение 8 «Положение о внутреннем финансовом контроле»;
- Приложение 9 «График документооборота»;
- Приложение 10 «Расчетный листок»;
- Приложение 11 «Положение о выдаче наличных денежных средств в подотчет и представление отчетности подотчетными лицами»,
- Приложение 11 (продолжение) «Список лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет для хозяйственных и текущих нужд Финансового управления администрации города Слободского и денежных документов»;
- Приложение 12 «Форма заявления на предоставление налоговых вычетов».
- Приложение 13 «Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов»
- Приложение 14 «Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера»
- Приложение 15 «Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты»