|  |
| --- |
| Приложение  к приказу финансового управления  администрации муниципального  образования Каневской район  от 26.12.2023 г. № 143 |

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

**финансового управления администрации муниципального образования**

**Каневской район**

Настоящая учетная политика разработана в соответствии:

- с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина России 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н),

- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

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

- приказом Минфина 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 № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30 декабря 2017 № 278н, № 274н, № 275н (далее – соответственно Стандарт «Отчет о движении денежных средств», Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты*»*;

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

**1. Общие положения**

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в финансовом управлении администрации муниципального образования Каневской район (далее - Финансовое управление или управление) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник финансового управления, в соответствии с частью 1 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

 1.2. Бухгалтерский учет ведется отделом учета и отчетности Финансового управления, возглавляемым начальником отдела учета и отчетности Финансового управления. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о Финансовом управлении администрации муниципального образования Каневской район, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 1.3. Начальник отдела учета и отчетности Финансового управления подчиняется непосредственно Начальнику Финансового управления.

Начальник отдела (согласно ст.7 129-ФЗ):

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;

- обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств;

- обеспечивает сохранность и передачу в архив учетных документов регистров бюджетного учета;

Бухгалтерская служба по учреждению имеет следующую организационную структуру:

- Отдел учета и отчетности. Работники несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности

 Требования начальника отдела учета и отчетности Финансового управления по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, на основании пункта 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Учреждение заключает договоры о материальной ответственности с сотрудниками Финансового управления, которые отвечают за сохранность имущества.

1.5. В Финансовом управлении приказом начальника Финансового управления утверждается состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии, комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.7. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в  
Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**2. Технология составления и передачи документов для отражения в бухгалтерском учете**

2.1. Бухгалтерский учет финансового управления ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: Предприятие; АС «Бюджет»; АРМ СУФД; WEB-Консолидация.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел учета и отчетности финансового управления осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- система электронного документооборота с Министерством финансов Краснодарского края;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС;

- передача отчетности в отделение СФР.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

Основание: пункт 1 приложения 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ЕГИИС УОФ Краснодарского края (WEB-Консолидация).

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С: Предприятие;

- в программном ресурсе "УРМ" ежедневно производится сохранение платежных поручений по доходам и расходам и уведомлений об уточнении платежа;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности, производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в секторе программного обеспечения;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке;

- распечатываются из программного ресурса "УРМ" на бумажный носитель и подшиваются к журналам операций в хронологическом порядке выписки из лицевого счета учреждения и приложения к выписке из лицевого счета.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

2.6. Существенной считается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение учредителя учреждения (заинтересованных пользователей информации), принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.7. Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.8. Существенная информация подлежит обязательному раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.9. Наличие ошибок и (или) искажений по показателям (аналитическим показателям) бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения, не влияющих на экономическое решение учредителя управления (пользователей информации), принимаемое на основании данных такой бухгалтерской (финансовой) отчетности, и не формирующих показатели, необходимые для оценки (определения) размера ЛБО, не влияет на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**3. Правила документооборота**

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 1 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Поступление в бухгалтерию счетов-фактур, актов выполненных работ после отчетной даты (месячной, квартальной, годовой) отражаются в следующем отчетном периоде.

3.3. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- ошибки текущего года: доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»

- ошибки прошлых лет исправлять через специальные счета:

401.18 - Доходы финансового года, предшествующего отчетному;

401.19 - Доходы прошлых финансовых лет;

401.28 - Расходы финансового года, предшествующего отчетному;

401.29 - Расходы прошлых финансовых лет;

3.4. Визирование договоров, соглашений, заключаемых Финансовым управлением по движению материальных ценностей, выполнению работ, услуг, а также документов по финансово-хозяйственным вопросам производится руководителем учреждения.

3.5. Право подписи первичных документов утверждается приказом начальника финансового управления.

3.6. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.7. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

3.9. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. По приказу начальника финансового управления:

- формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно;

- унифицированные формы могут быть дополнены необходимыми реквизитами (пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. и пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

3.10. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 2. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 3.

3.11. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручного подписывается на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.12. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.13. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет, согласно пункту 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томх на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

3.14. Учет фактически отработанного времени ведется по каждому сотруднику в табеле учета рабочего времени (приложение 4).

Табель ведется по [форме № 0504421](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/26243/) по способу сплошного учета фактических явок и неявок на работу.

**4. Рабочий план счетов**

4.1. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 19 "Стандарта Концептуальные основы бухучета и отчетности", подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

 Финансовое управление применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Перечень используемых забалансовых счетов приведен в приложении 5.

Порядок учета основных средств и материалов на забалансовых счетах приведен в Приложении 6 **,** в соответствии с пунктом 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Все балансовые счета бюджетного плана счетов имеют 26 разрядов.

Структура счета получателей бюджетных средств.

| Разряды | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1–17 | Код счета бюджетного учета | | | | |
| 18 | 19–21 | 22 | 23 | 24–26 |
| [Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/djl8/) | [Код вида финансового обеспечения (деятельности)](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/qwert98/) | [Код синтетического учета](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/qwert104/) | | | Код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) |

В 24-26 разрядах - соответствующий код КОСГУ (в соответствии с приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н).

КДБ состоит из трех частей:  
1. Код главного администратора доходов бюджета (1–3-й разряды).  
2. Код вида доходов (4–13-й разряды).  
3. Код подвида доходов (14–20-й разряды).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  главного администратора доходов бюджета | | | Код вида доходов бюджета | | | | | | | | | | | Код подвида доходов бюджетов | | | | | | |
| группа доходов | подгруппа доходов | | статья доходов | | | подстатья доходов | | | элемент доходов | | группа подвида доходов бюджетов | | | | аналитическая группа подвида доходов бюджетов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1 | | | 2 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | |
| В номер счета бюджетного учета не включается | | | Образует 1–17-й разряды номера счета бюджетного учета | | | | | | | | | | | | | | | | | |

КРБ состоит из двух частей:  
1. [Код главного распорядителя бюджетных средств](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/el110/) (1–3-й разряды).  
2. [Код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/el111/) (4–20-й разряды).

Вторая часть кода классификации расходов занимает 17 знаков, в том числе:

-код раздела – 4–5-й разряды;

-код подраздела – 6–7-й разряды;

-код целевой статьи – 8–17-й разряды;

-код вида расходов – 18–20-й разряды.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного распорядителя бюджетных средств | | | Код раздела | | Код подраздела | | Код целевой статьи | | | | | | | | | | Код вида расходов (КВР) | | |
| программная (непрограммная) статья | | | | | направление расходов | | | | | группа | подгруппа | элемент |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1 | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В номер счета бюджетного учета не включается | | | Образует 1–17-й разряды номера счета бюджетного учета | | | | | | | | | | | | | | | | |

Формирование счета с КРБ в 5-14 разрядах - код целевой статьи, по счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (140120241, 140120242, 140120270) в 5-14 разрядах номеров счетов отражаются нули.

Для некоторых операций нужно использовать классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов (КИФ). На ее основе учреждения формируют счета для ведения бюджетного учета в части операций, которые отражают движение денег. Об этом сказано в [пункте 1](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00M902MS/) статьи 18 БК.

КИФ состоит из двух частей:

1. Код главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов.
2. Код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов (далее – ИФДБ).

Вторая часть кода КИФ занимает 17 знаков (4–20-й разряды), в том числе коды:

[группы](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/qwert170/) – 4–5-й разряды;

[подгруппы](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/qwert170/) – 6–7-й разряды;

[статьи](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/qwert174/) – 8–13-й разряды;

[вида источников](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/44796/djl40/) – 14–20-й разряды.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора ИФДБ | | | Код группы ИФДБ | | Код подгруппы ИФДБ | | Код статьи ИФДБ | | | | | | Код вида ИФДБ | | | | | | |
|  | | подстатья | | элемент | | подвид ИФДБ | | | | аналитическая группа вида ИФДБ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1 | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В номер счета бюджетного учета невключается | | | Образует 1–17-й разряды номера счета бюджетного учета | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

**5.1. Общие положения**

5.1.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».  
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.1.2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.1.3. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в этом случае не требуется.

**5.2. Основные средства**

5.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности финансового управления при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев, в соответствии с пунктами 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, при соответствии критериям признания объекта основных средств, согласно пункта 8 Стандарта «Основные средства». Объект признается в качестве основного средства, при условии:

- учреждением прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала;

- первоначальная стоимость объекта может быть надежно оценена.

Критерии признания объекта основных средств должны применяться к инвентарному объекту в целом.

 5.2.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

5.2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-е разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

5–6-е разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

7–10-е разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

 5.2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена инвентаризационной комиссии путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

5.2.5. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.  
Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н пункт 36, 37 Стандарта «Основные средства».

5.2.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается инвентаризационной комиссией исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

 По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

 По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.8. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

5.2.9. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном за балансовом счете 21 по стоимости приобретения.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н пункт 39 Стандарта «Основные средства».

5.2.10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

5.2.11. Расходы на установку локально-вычислительной сети (ЛВС), охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и системы видеонаблюдения (СВ), в рамках текущих работ для выполнения требований законодательства, как отдельные инвентарные объекты не учитываются, стоимость здания они не увеличивают, а отдельные элементы ЛВС, ОПС и СВ, соответствующие критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС, ОПС или СВ, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, могут учитываются как единый инвентарный объект. Затраты на монтаж списываются в текущие расходы: на [счет 401.20](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M922NE/) «Расходы текущего финансового года» или на [счет 109.00](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00MBS2NO/) «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Если расходные материалы будут приобретаться отдельно, например, провода, розетки, короба, их стоимость будет списываться в текущие расходы.

Основание: пункт [45](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP24F63HU/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н и разъяснений [письма Минфина от 22.01.2021 № 02-08-05/](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/560826808/ZAP24JM3C4/)3862.

5.2.12. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

- инвентарь производственный и хозяйственный.

Стоимость затрат по замене частей объекта должна быть более 300000,00 руб.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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

- машины и оборудование;

- транспортные средства.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов должны быть более 300000,00 руб.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

Положения пункта 27 и пункта 28 Стандарта «Основные средства» применяется только к указанным группам основных средств стоимостью более 1000000,00 руб.

**5.3. Нематериальные активы**

5.3.1. Счет 10200 «Нематериальные активы».

Объектами нематериальных активов признаются активы, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора, и т.п.) или исключительные права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ) относятся к объектам авторских прав. Если программа для ЭВМ создана по договору, предметом которого было ее создание (по заказу), исключительное право на такую программу принадлежит заказчику, если договором между подрядчиком (исполнителем) и заказчиком не предусмотрено иное.

Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отражение в бухгалтерском учете учреждения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом. Помимо этого к функциям комиссии относятся (в части объектов нематериальных активов):

- определение текущей оценочной стоимости объекта нематериальных активов (в том числе с привлечением на добровольных началах экспертов);

- определение сроков полезного использования нематериальных активов;

- ежегодное определение продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать объект нематериальных активов, и уточнение при необходимости сроков его полезного использования.

В состав объектов нематериальных активов не включаются:

- не давшие положительного результата научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Инвентарным объектом является совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (муниципального контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается также сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам нематериальных активов не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов.

К нематериальным активам - особо ценному движимому имуществу учреждения относятся нематериальные активы, без которых осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, которую при приобретении за плату формируют суммы фактических вложений учреждения, а именно:

- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- иные расходы, которые непосредственно связаны с приобретением объектов нематериальных активов.

Объекты нематериальных активов, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, равной их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с регистрацией прав на них и обеспечением условий для их использования. В целях бухгалтерского учета под текущей оценочной стоимостью нематериальных активов понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате их продажи на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость подтверждается документально или определяется экспертным путем. Документальным подтверждением цены может быть:

- информация Росстата;

- информация об уровне цен, опубликованная в СМИ и в специальной литературе;

- информация о ценах на аналогичные активы, полученная в письменной форме от правообладателей;

- информация о ценах по заключениям экспертов (оценщиков).

Полученный объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету по сформированной балансовой стоимости с одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации.

Стоимость имущественных прав, выявленных в результате инвентаризации в виде излишков, в целях налогообложения прибыли признается внереализационным доходом.

Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счете 01 по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

При принятии к учету определяется срок его полезного использования, в течение которого предполагается использование актива учреждением. Срок полезного использования нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. При определении такого срока комиссия должна учитывать:

- срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации (глава 69 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- ожидаемый срок использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо получать экономические выгоды - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Если по нематериальному активу, принимаемому к учету, невозможно определить срок полезного использования, то ему устанавливается срок полезного использования 10 лет.

Комиссия по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случае его существенного изменения уточняет и срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

 5.3.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается инвентаризационной комиссией исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным пяти годам.

Основание: статья 1235,1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.3. Начисление амортизации нематериальных активов (подтверждающих исключительное право на актив) производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 30,31 СГС «Нематериальные активы».

5.3.4. Счет 11100 «Права пользования активами»

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды - прав пользования активами, осуществляемого пользователем (арендатором) в соответствии со Стандартом Аренда.

На данном счете также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями Стандарта Нематериальные активы.

Права пользования активами, признаваемые в учете в составе объектов операционной аренды, учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 40 «Права пользования нефинансовыми активами» и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета:

1 «Права пользования жилыми помещениями»;

2 «Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)»;

4 «Права пользования машинами и оборудованием»;

5 «Права пользования транспортными средствами»;

6 «Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным»;

7 «Права пользования биологическими ресурсами»;

8 «Права пользования прочими основными средствами»;

9 «Права пользования непроизведенными активами».

Права пользования нематериальными активами учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 60 «Права пользования нематериальными активами» (неисключительные права) и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета  со сроком использования свыше 12 месяцев (12 месяцев +1 день и выше):

N «Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;

R «Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»

I «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;

D «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности».

Неисключительные права пользования НМА учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или в другом договоре. Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация. Срок полезного использования НМА может определить комиссия учреждения (комиссия по инвентаризации, комиссия по поступлению и выбытию активов)

Неисключительные права на НМА со сроком службы 12 месяцев и менее за балансом не учитываются, затраты на приобретение списываются на текущие расходы.

Расходы по переходящим договорам учитываются в расходах будущих периодов. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равными долями в течение периода, к которому относятся.

**5.4. Материальные запасы**

5.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 5.4.2. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 Учитываются в качестве материальных запасов следующие предметы: различные коврики, калькуляторы, хозяйственный инвентарь, флэш - накопители, канцелярские принадлежности, печатная продукция - бланки приказов, исходящей корреспонденции.

В случае приобретения дополнительных компьютерных принадлежностей, которые подлежат включению в состав уже числящегося на балансе основного средства – компьютера, рабочего места, когда приобретаемая принадлежность списывается на замену вышедшей из строя аналогичной принадлежности, ранее установленной на компьютер, речь идет о ремонте основного средства. Такие расходы по закупке являются расходами по оплате договоров на приобретение объектов, относящихся к материальным запасам, в частности запасных или составных частей для вычислительной техники.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов

Основание: пункты 52-60 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

5.4.4. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству. Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании первичных документов.

Стоимость материальных запасов по выявленным недостачам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.4.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии руководителя управления или его заместителя и работника отдела бухгалтерского учета и отчетности специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

5.4.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется инвентаризационной комиссией исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

5.4.7. Передача на безвозмездной основе материальных запасов не облагается НДС, если указанное имущество передается некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью. В иных случаях при безвозмездной передаче материальных запасов НДС начисляется в общеустановленном порядке.

**5.5. Хозяйственный инвентарь**

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложения 7.

**5.6. Особенности списания материальных запасов**

5.6.1. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.6.3. Списание расходов за почтовые марки, конверты с марками, за услуги почтовых отправлений, осуществлять по авансовому отчету с приложением к нему реестра отправленной корреспонденции.

**5.7. Расчеты с подотчетными лицами**

5.7.1. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные и команди­ровочные расходы лицам, работающим в финансовом управлении. Подотчетными лицами считаются работники финансового управления, получившие аванс или представившие авансовые отчеты об израсходованных суммах.

5.7.2. Денежные средства выдаются путем перечисления на пластиковые карты МИР работников финансового управления.

5.7.3. 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. Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет. Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте. Переоценка задолженности по принятым обязательствам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате обязательства в иностранной валюте и на отчетную дату (на дату формирования регистра бухгалтерского учета). При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по принятым обязательствам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов (пункты 213,215 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется по установленным нормам на основании документов, подтверждающих расход. При отсутствии командировочного удостоверения, проездных документов, а также документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения оплата не производится.

Работники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 14 календарных дней с даты выдачи денежных средств предъявить в отдел учета и отчетности авансовый отчет об израсходованных суммах и на основании заявления производится перерасчет задолженности сотрудника с последующим начислением или удержанием при необходимости.

Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в отдел учета и отчетности авансовый отчет об израсходованных суммах. На основании служебной записки, подготовленной отделом учета и отчетности на имя руководителя или его заместителей, при непредставлении авансового отчета об израсходованных суммах в установленные сроки, удерживается выданный аванс из заработной платы подотчетного лица в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (Приложение 8).

Работники, израсходовавшие денежные средства на нужды финансового управления без получения аванса на хозяйственные расходы должны представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение месяца с даты осуществления расхода. При возмещении командировочных расходов, в пределах, установленных норм по найму жилого помещения, проезда и суточных, данные суммы не учитываются при расчете:

- НДФЛ;

- взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;

- взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

**5.8. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

5.8.1. В соответствии со сметой расходов финансового управления денежные средства расходуются на:

- перечисление авансов в оплату счетов поставщиков и подрядчиков на покупку товаров, выполнение работ, оказание услуг с приложением к платежному поручению счетов на оплату с визой руководителя финансового управления или его заместителей, выписанных на основании договоров и муниципальных контрактов;

- перечисление денежных средств поставщикам и подрядчикам за фак­тически поставленные материальные ценности, выполненные работы, оказан­ные услуги или окончательный расчет по их поставке с приложением к платеж ному поручению счетов на оплату или счетов-фактур, с визой руководителя финансового управления или его заместителей на основании договоров, муниципальных контрактов. Закупки малого объема протоколами заседаний комиссии на закупки продукции для нужд финансового управления не оформляются.

Расходами признаются:

- все расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания услуг;

- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг;

- суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно используемым в процессе оказания услуг;

- стоимость работ и услуг подрядчиков;

- стоимость расходов на ремонт ОС;

- стоимость расходов на услуги по содержанию имущества учреждения;

- стоимость услуг в области информационных технологий;

- стоимость расходов по пожарной безопасности;

- прочие расходы, связанные с оказанием услуг для обеспечения деятельности учреждения (авторские, экологические фонды и т.д.);

- суточные расходы, расходы по компенсации за использование личных автомобилей для служебных поездок по установленным нормам;

- расходы на налог на имущество;

- расходы на прочие налоги.

5.8.2. Суммы поставленных поставщиками материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг отражаются в бюджетном учете в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4, Журнале взаиморасчетов (по счетам 302, 206) на основании товарных накладных, актов выполненных работ, оказанных услуг, счетов-фактур. Первичные документы, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции, подшиваются в соответствии с Журналом взаиморасчетов (по счетам 302, 206).

5.8.3. Закупка товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом [от 05.04.2013 № 44-ФЗ](https://www.referent.ru/1/282921) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений» (далее – Федеральный закон [от 05.04.2013№ 44-ФЗ](https://www.referent.ru/1/282921)). Договоры (контракты) на поставку товаров (работ, услуг) подшиваются в отдельном сшиве в хронологическом порядке по мере поступления с регистрацией в отделе бюджетного учета и отчетности.

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

5.8.5. Кредиторская задолженность, не погашенная учреждением своевременно и не востребованная кредитором, подлежит списанию с балансовых счетов учета. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

5.8.6. Списанную с балансового учета задолженность отражать на за балансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

5.8.7. Списание задолженности с за балансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии финансового управления:

– 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.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 Порядок списания и отражения в бухгалтерском учете операций по списанию невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности утверждается положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию — приложение 9 и 10.

5.8.8. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

5.8.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры (при наличии).

5.8.10. Учет операций по принятым долговым обязательствам в рамках привлечения средств (бюджетные кредиты; кредиты, полученные от кредитных организаций) ведется отделом учета и отчетности на основании документов предоставляемых бюджетным отделом. Начисление процентов по кредитам, полученным от Министерства финансов Краснодарского края и кредитных организаций осуществляется в соответствии с условиями договора. Оригиналы экземпляров государственных контрактов, договоров, дополнительных соглашений хранятся в отделе учета и отчетности. Отражение операций по учету долговых обязательств производится на основании справки (ф. 0504833).

**5.9.Учет доходов**

5.9.1. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

5.9.2. Учет доходов ведется в соответствии с Порядком осуществления финансовым управлением бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов (далее - Порядок), утвержденным приказом финансового управления от 23 декабря 2022 года №141.

В соответствии с Порядком отдел учета и отчетности начисляет доходы на основании документов, предоставляемых отделами финансового управления:

- по суммам начисленных процентов, пеней и штрафов по выданным бюджетным кредитам - отделом учета и отчетности;

- по денежным взысканиям (штрафам) за нарушение бюджетного зако­нодательства - юристом финансового управления и сектором внутреннего финансового контроля.

5.9.3. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком в соответствии с Порядком.

5.9.4. Начисление администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов согласно соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта (Уведомлению по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) дебиторской задолженности по доходам от субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий передачи активов, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" (120550000, 120560000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 040110100 "Доходы экономического субъекта" (040110150, 040110160), в части доходов текущего финансового года, 040140100 "Доходы будущих периодов экономического субъекта" (040140150, 040140160), в части доходов будущих периодов.

Начисление администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов согласно соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта (Уведомлению по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) дебиторской задолженности по доходам от субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передачи активов, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" (120550000, 120560000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040140100 "Доходы будущих периодов экономического субъекта" (040140150, 040140160)

Начисление по суммам доходов от возврата и по возврату остатков межбюджетных трансфертов (далее - МБТ), имеющих целевое назначение прошлых лет, полученных от других бюджетов, по МБТ полученных от федерального бюджета, краевого бюджета и администраций сельских поселений муниципального образования Каневской район, осуществляется на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) по каждому межбюджетному трансферту, имеющему целевое назначение, обособленно.

5.9.5. По факту кассового поступления отражаются в бюджетном учете суммы доходов с элементами других бюджетов, поступившие в доход районного бюджета и невыясненные поступления с кодом администратора «905».

5.9.6. Проценты и пени по выданным бюджетным кредитам администрациям сельских поселений и юридическим лицам начисляются отделом учета и отчетности с использованием программного продукта «1С Предприятие. Бухгалтерия для бюджетных учреждений» в соотвтствии с договором о предоставлении бюджетного кредита.

5.9.7. Ежемесячно производится сверка расчета процентов и пеней с администрациями сельских поселений муниципального образования Каневской район, получившими бюджетный кредит и бюджетным отделом финансового управления; по процентам и пеням по бюджетным кредитам, предоставленным юридическим лицам с отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета.

5.9.8. Оригиналы приказов, договоров (контрактов), дополнительных соглашений и постановления по делам об административных правонарушениях хранятся в отделе учета и отчетности.

**5.10. Финансовый результат**

5.10.1. Учреждение осуществляет все расходы в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и пределах установленных нормативных затрат на обеспечение функций учреждения.

5.10.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности (при наличии);

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- выплате отпускных, если сотрудник взял отпуск авансом;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (например: сайт, компьютерная программа, справочная система и т.п.);

- оплате подписки на газеты и журналы;

- плате за сертификат ключа ЭЦП;

- иным аналогичными расходами.

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

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

 5.10.3. В управлении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 11**,** на основании пунктов 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. В целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждение должно создавать резервы предстоящих расходов по обязательствам:

неопределенным по времени исполнения;

неопределенным по величине исполнения.

Резерв может формироваться по обязательствам:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения;

- предстоящей оплаты по требованию учреждения гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

- возникающим из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов) и др.;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

Сформированный резерв должен использоваться на покрытие только тех затрат, в отношении которых он был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

5.10.4. В бухгалтерском учете отражается результат финансовой деятельности учреждения по результатам исполнения бюджетной сметы учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

5.10.5. Бухгалтерский учет осуществляется учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

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

5.10.6. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с бюджетной сметой.

5.10.7. 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.

**5.11. Санкционирование расходов**

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 15.

**5.12. События после отчетной даты**

5.12.1. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12.2. Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

**6. Инвентаризация имущества и обязательств**

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой определяется приказом начальника финансового управления (Приложение 13).

6.2. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 14.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49, раздел YIII Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

6.3. Для инвентаризации счета 401.40 «Доходы будущих периодов» используется бланк, утвержденный Приложением 15.

6.4. Для инвентаризации счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» используется бланк, утвержденный Приложением 16.

6.5. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

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

**7. Особенности учета операций по осуществлению функций органа,**

**организующего исполнение районного бюджета, и органа, осуществляющего кассовое обслуживание**

7.1. Бюджетный учет финансового управления по учету операций по осуществлению функций органа, организующего исполнение районного бюджета, и органа, осуществляющего кассовое обслуживание, осуществляется с применением программы АС «Бюджет».

7.2. Бюджетный учет по операциям финансового управления, как органа, организующего исполнение районного бюджета, и как органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения районного бюджета и кассовое обслуживание бюджетных и автономных учреждений, не являющихся участниками бюджетного процесса, осуществляется отделом учета и отчетности по следующим кодам видов финансового обеспечения (деятельности):

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

- приносящая доход деятельность;

- средства во временном распоряжении;

- субсидии на выполнение государственного (муниципального задания);

- субсидии на иные цели;

- субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

- средства по обязательному медицинскому страхованию в части операций с собственными средствами учреждения, субсидией на выполнение государственного задания, учитываемых на лицевом счете финансового управления.

7.3. Отражение операций при ведении бюджетного учета производится в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

7.4. Для отражения операций в рамках кассового обслуживания бюджетных и автономных учреждений в номере счета между синтетическим кодом счетами аналитическим кодом вида поступлений, выбытий объекта учета введена дополнительная детализация (субкоды):

- по банковским операциям по поступлению и выбытию;

- по внутренним (внебанковским) операциям в следующих номерах счетов:

020313510 "Поступления средств бюджетных учреждений на счета ор­гана, осуществляющего кассовое обслуживание";

020314510 "Поступления средств автономных учреждений на счета ор­гана, осуществляющего кассовое обслуживание";

020313610 "Выбытия средств бюджетных учреждений со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание";

020314610 "Выбытия средств автономных учреждений со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание".

7.5. При формировании номера счета бюджетного учета коды администраторов поступлений, классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирова­ния дефицитов бюджетов отражаются в соответствии с применением бюджетной классификации Российской Федерации в порядке, установленном приказами Министерства финансов Российской Федерации, решением Совета муниципального образования о бюджете Каневского района на текущий финансовый год и плановый период, ежегодно принимаемыми приказами финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету.

7.6. Порядок формирования аналитических кодов в номере счета бюджетных и автономных учреждений определяется в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район, утвержденным приказом финансового управления.

7.7. Финансовое управление ежедневно формирует, оформляет в электронном виде регистры бухгалтерского учета по счету бюджета, а также счетам, открытым в соответствии с законодательством Российской Федерации для учета средств муниципальных бюджетных учреждений, автономных учреждений, не являющихся участниками бюджетного процесса, по перечню согласно Приложению 1 с применением программы АС «Бюджет».

7.8. Для учета финансовым органом сумм невыясненных поступлений прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году применяется забалансовый счет 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет». Аналитический учет по счету ведется в Ведомости учета невыясненных поступлений, в составе операционного дня отдела казначейского контроля финансового управления администрации МО Каневской район, утвержденного приказом финансового управления.

**8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль в финансовом управлении осуществляет инвентаризационная комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- начальник финансового управления;

- начальник отдела учета и отчетности, сотрудники отдела учета и отчетности;

- юристконсульт финансового управления;

- иные должностные лица финансового управления в соответствии со своими обязанностями.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления Внутреннего финансового контроля, утвержденного приказом финансового управления администрации муниципального образования Каневской район № 144 от 28.12.2022 года.

**9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

9.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (приказ Минфина России от 28.12.2010 г. №191н).

9.2. Формирование отчетности по исполнению районного бюджета, по кассовому обслуживанию бюджетных и автономных учреждений, не являющихся участниками бюджетного процесса, производится в порядке, установленной законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативно-правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, финансового управления, и осуществляется в программе АС «Бюджет».

9.3. Формирование финансовым органом отчетности по публично-правовому образованию производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативно-правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Министерства финансов Краснодарского края и финансового управления и осуществляется в подсистеме отчетности ЕГИИС УОФ Краснодарского края (WEB-консолидация).

**10. Порядок ведения налогового учета**

Финансовое управление применяет общую систему налогообложения.

**10.1.** **Налог на имущество организаций**

10.1.1. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ, на основании норм главы 30 Налогового кодекса РФ.

10.1.2. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством Краснодарского края, согласно  статье 372 Налогового кодекса РФ.

10.1.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

  

**11. Заключительные положения**

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения вносить в следующих случаях:

1) при изменении законодательства по бухгалтерскому учету;

2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

Основание: статья 8 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Начальник отдела учета и отчетности

финансового управления администрации

муниципального образования

Каневской район Н.В. Воронцова