



**Администрация
Новоандреевского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» марта 2018 года

№ 22

с. Новоандреевка

**Об утверждении Положения об учетной
политике Администрации Новоандреевского
сельского поселения Симферопольского района
Республики Крым**

На основании требований Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ, Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. №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» и Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, в целях реализации единой государственной учетной политики и организации бюджетного и налогового учета

Администрация Новоандреевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение об учетной политике администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым на 2018 год. (приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие с 01 января 2018 года.
3. Постановление от 01.02.2017 №17 «Об утверждении положения об учетной политике на 2017 год» считать утратившим силу с 01.01.2018г.
4. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его на информационном стенде администрации Новоандреевского сельского поселения (первый этаж здания администрации Новоандреевского сельского поселения, расположенного по адресу: Симферопольский р-н., с. Новоандреевка, ул. Победы 36), а также разместить его на официальном сайте Новоандреевского сельского поселения (новоандреевка.рф).
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заведующего сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета Выборнову Е.А.

**Председатель
Новоандреевского сельского совета
– глава администрации
Новоандреевского сельского поселения**



Вайсбейн В.Ю.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского
района Республики Крым**

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Общие положения и нормативные документы

Настоящее Положение устанавливает организацию, формы и способы ведения бухгалтерского учета в Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым с 01 января 2018 года.

Настоящее положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г №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 Инструкциями по его применению;
- Приказ Минфина РФ от 15.12.2010г №173н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета. Применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методическими указаниями по их применению;
- Приказ 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Другие документы, согласно требований которых формируется учетная политика.

Учетная политика Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым утверждается постановлением Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет заведующий сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета.

2. Организация и формы ведения учета

Бюджетный бухгалтерский учет в Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым осуществляется сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета. Сектор экономики, финансов и бухгалтерского учета возглавляется заведующим сектора экономики, финансов и бухгалтерского учета .

Штат Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым определяется штатным расписанием и утверждается постановлением администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

Обработка учетной информации в Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым осуществляется автоматизировано, с применением программного продукта АС «Смета»; АС «Бюджет поселения»; УРМ (удаленное рабочее место), разработанного НПО «Криста», для работы с Управлением Федерального казначейства по Республике Крым установлена программа СУФД с использованием ЭЦП.

Бухгалтерский учет ведется непрерывно, с момента регистрации учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках.

Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами, проверенными и принятыми к учету, которые 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 №1- регистрация кассовых ордеров;

Журнал операций №2- с безналичными денежными средствами;

Журнал операций №3- расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций №4- расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций №5- расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций №6- расчетов по оплате труда;

Журнал операций №7- по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал операций №8- по прочим операциям;

Журнал операций №9- бюджетные обязательства;

Главная книга.

Сектор экономики, финансов и бухгалтерского учета ведет две главные книги: первую по единому счету бюджета, вторую по смете доходов и расходов. По окончании года главная книга брошюруется в хронологическом порядке. Общее количество листов заверяется подписями заведующего сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета и книга опечатывается. Главная книга составляется единая по всем источникам финансирования.

По истечении каждого месяца формируются журналы операций и выпускаются на бумажные носители. К соответствующим журналам операций подбираются первичные документы и брошюруются. Журналы операций подписывает заведующий сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета и ведущий специалист по бухгалтерскому учету.

На обложке дела следует указать наименование учреждения, название и порядковый номер папки (дела), отчетный период-год, количество листов в деле.

Способ хранения регистров бюджетного учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утери целостности информации в них и сохранности самих документов.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок заведующий сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета вносит исправления в соответствующие базы данных с получением выходной формы документа с учетом исправлений. Внесение исправлений производится датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов и сторнировочных проводок.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов и (или) по счетам, открытым в кредитных учреждениях, по кассе), а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или), изменяющие финансовые обязательства Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым подписываются Председателем Новоандреевского сельского совета- главой администрации Новоандреевского сельского поселения и заведующим сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета.

3. План счетов бухгалтерского учета

В бухгалтерском учете применяется рабочий план счетов, содержащий синтетический и аналитический учет согласно инструкции по бюджетному учету № 157н от 01.12.2010.

При осуществлении бухгалтерского учета исполнения сметы расходов по бюджетной и внебюджетной деятельности следует применять следующий план счетов, состоящий из 26 разрядов:

1 – 17 разряд – код классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов:

КБК по доходам:

| | |
|----------------------|---|
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц |
| 18210503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог |
| 18210606033100000110 | Земельный налог с организаций |
| 90310804000010000110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий |
| 90311105025100000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 90320215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 90320215001101000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 90320230024100002151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации в сфере административной ответственности |
| 90320235118100000151 | Субвенция на выполнение полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 90320240014100000151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |

КБК по расходам:

| | |
|-----------------------|---|
| 90301020110010010 121 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| 90301020110010010 129 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| 90301040110010020 121 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| 90301040110010020 129 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты |
| 90301040110010020 122 | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты |

| | |
|-------------------------|---|
| | труда |
| 90301040110010020 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90301040110010020 851 | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога |
| 90301040110010020 852 | Уплата прочих налогов и сборов |
| 90301040110010020 853 | Уплата иных платежей |
| 90301040110010030 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90301119210012059 870 | Резервные средства |
| 90301139920090002 853 | Уплата иных платежей |
| 90302039310051180 121 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| 90302039310051180 129 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| 90302039310051180 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90303099410011010 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90303149420021020 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90304090520050001 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90304090610060001 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90304099530090003 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 916 0503 0330100331 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90305030310020010 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90305030310020010 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90305030320020020 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90305030330020030 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90305030340020040 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90307050130010040 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| 90308010400000540 540 | Иные межбюджетные трансферты |
| 90311010200110010 244 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

18 разряд – код вида деятельности:
деятельность;

2 – приносящая доход деятельность;

3 – деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении;

19 – 21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

бюджетная

22 – 23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
 24- 26 разряд – код Классификации операций сектора государственного управления

| Наименование счета | Номер счета |
|---|---------------------|
| Раздел 1. Нефинансовые активы | |
| Нефинансовые активы | 0 100 00 000 |
| Основные средства | 0 101 00 000 |
| Жилые помещения | 0 101 11 000 |
| Нежилые помещения | 0 101 12 000 |
| Сооружения | 0 101 13 000 |
| Машины и оборудования | 0 101 34 000 |
| Транспортные средства | 0 101 35 000 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 0 101 36 000 |
| Прочие основные средства | 0 101 38 000 |
| Амортизация | 0 104 00 000 |
| Амортизация жилых помещений | 0 104 11 000 |
| Амортизация нежилых помещений | 0 104 12 000 |
| Амортизация сооружений | 0 104 33 000 |
| Амортизация машин и оборудования | 0 101 34 000 |
| Амортизация транспортных средств | 0 104 35 000 |
| Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря | 0 104 36 000 |
| Амортизация прочих основных средств | 0 104 38 000 |
| Материальные запасы | 0 105 00 000 |
| Медикаменты и перевязочные средства | 0 105 31 000 |
| Продукты питания | 0 105 32 000 |
| Горючие – смазочные материалы | 0 105 33 000 |
| Строительные материалы | 0 105 34 000 |
| Мягкий инвентарь | 0 105 35 000 |
| Прочие материальные запасы | 0 105 36 000 |
| Вложения в нефинансовые активы | 0 106 00 000 |
| Вложения в основные средства | 0 106 01 000 |
| Вложения в недвижимое имущество учреждения | 0 106 11 000 |
| Вложения в иное движимое имущество учреждения | 0 106 31 000 |
| Имущество казны | 0 108 00 000 |
| Недвижимое имущество, составляющее казну | 0 108 51 000 |
| Движимое имущество, составляющее казну | 0 108 52 000 |
| Нематериальные активы, составляющие казну | 0 108 54 000 |
| Непроизводственные активы, составляющие казну | 0 108 55 000 |
| Материальные запасы, составляющие казну | 0 108 56 000 |
| Раздел 2. Финансовые активы | |
| Финансовые активы | 0 200 00 000 |
| Денежные средства учреждения | 0 201 00 000 |
| Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органах казначейства | 0 201 11 000 |

| | |
|--|---------------------|
| Денежные документы в кассе учреждения | 0 201 35 000 |
| Расчеты по выданным авансам | 0 206 00 000 |
| Расчеты по авансам по оплате труда | 0 206 11 000 |
| Расчеты по авансам по прочим выплатам | 0 206 12 000 |
| Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 206 13 000 |
| Расчеты по авансам по услугам связи | 0 206 21 000 |
| Расчеты по авансам по транспортным услугам | 0 206 22 000 |
| Расчеты по авансам по коммунальным услугам | 0 206 23 000 |
| Расчеты по авансам по прочим услугам, работам | 0 206 26 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами | 0 208 00 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | 0 208 21 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | 0 208 22 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | 0 208 23 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг и работ по содержанию имущества | 0 208 25 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг и работ | 0 208 26 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг и работ | 0 208 91 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | 0 208 31 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных ценностей | 0 208 34 000 |
| Расчеты по ущербу имуществу | 0 209 00 000 |
| Расчеты по недостаткам денежных средств | 0 209 81 000 |
| Расчеты с прочими дебиторами | 0 210 00 000 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет | 0 210 02 000 |
| Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств | 0 210 03 000 |
| Раздел 3. Обязательства | |
| Обязательства | 0 300 00 000 |
| Расчеты по заработной плате | 0 302 11 000 |
| Расчеты по прочим выплатам | 0 302 12 000 |
| Расчеты по начислениям на оплату труда | 0 302 13 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи | 0 302 21 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг | 0 302 22 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг | 0 302 23 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом | 0 302 24 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества | 0 302 25 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг | 0 302 26 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих расходов | 0 302 91 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств | 0 302 31 000 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов | 0 302 34 000 |

| | |
|---|---------------------|
| Расчеты по платежам в бюджеты | 0 303 00 000 |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 0 303 01 000 |
| Расчеты по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в РФ | 0 303 02 000 |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | 0 303 05 000 |
| Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве | 0 303 06 000 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС | 0 303 08 000 |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 303 09 000 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование | 0 303 10 000 |
| Расчеты по налогу на имущество организаций | 0 303 12 000 |
| Расчеты по земельному налогу | 0 303 13 000 |
| Прочие расчеты с кредиторами | 0 304 00 000 |
| Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение | 0 304 01 000 |
| Расчеты с депонентами | 0 304 02 000 |
| Расчеты по удержаниям из оплаты труда | 0 304 03 000 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета | 0 304 05 000 |
| Раздел 4. Финансовый результат | |
| Доходы текущего финансового года | 0 401 10 000 |
| Расходы текущего финансового года | 0 401 20 000 |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 0 401 30 000 |
| Результат прошлых отчетных периодов | 0 402 30 000 |
| Раздел 5. Санкционирование расходов бюджета | |
| Лимиты бюджетных обязательств | 0 501 00 000 |
| Принятые бюджетные обязательства | 0 502 00 000 |
| Полученные бюджетные ассигнования | 1 503 00 000 |

4.Перечень регистров бухгалтерского учета

В бухгалтерском учете применяются регистры учета, содержащиеся в перечне инструкции № 157н и № 173н со всеми изменениями.

5.Формирование учетных нормативов

Наличные денежные средства выдаются подотчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым. Денежные средства, выданные в подотчет по расходным кассовым ордерам, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче. Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Распоряжением Главы администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым утверждается максимальная сумма и список работников, которым выдаются денежные средства под отчет на хозяйственные расходы.

Установить срок отчетности по командировочным расходам 3 (три) дня после прибытия из командировки, по другим расходам не позднее 30 или 31 числа каждого месяца, исключение составляет конец финансового года и начало следующего года, когда средства могут остаться в

подотчете для нормальной работы учреждения в начале следующего финансового года, до момента поступления первых средств со счета поселения.

Лицам, замещающим муниципальные должности; лицам, замещающим должности муниципальной службы; лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (далее-работники), выполняющим служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, возмещение стоимости проезда в связи с выполнением этой работы производится в полном ее размере на основании распоряжения главы администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается. Основанием для выплаты работнику перерасхода денежных средств служит авансовый отчет, утвержденный руководителем учреждения. Выплата суммы перерасхода по авансому отчету осуществляется в течение 90 дней с момента предоставления отчета. Основанием для внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем учреждения.

Авансовые отчеты учитываются с применением сплошной нумерации.

Список лиц, имеющих право на получение денежных средств подотчет:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность |
|-------|------------------------------|--|
| 1. | Вайсбейн Вячеслав Юрьевич | Председатель Новоандреевского сельского совета- глава администрации Новоандреевского сельского поселения |
| 2. | Носовский Максим Леонидович | Заместитель главы администрации |
| 3. | Выборнова Елена Алексеевна | Зав.сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета |
| 4. | Сущевская Татьяна Алексеевна | Ведущий специалист по бухгалтерскому учету |
| 5. | Кузьменко Елена Владимировна | Ведущий специалист по предоставлению муниципальных услуг |

6. Порядок учета бланков строгой отчетности

Перечень документов, являющихся в Администрации Новоандреевского сельского поселения бланками строгой отчетности устанавливаются распоряжением администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

Ответственными за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности в Администрации Новоандреевского сельского поселения назначаются глава Администрации Новоандреевского сельского поселения и заведующий сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета Администрации Новоандреевского сельского поселения.

Бухгалтерский учет поступления, хранения и выдачи подотчет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03.

Учет на забалансовом счете ведется без использования метода двойной записи. Записи делаются только при поступлении и выбытии учитываемых бланков.

На забалансовом счете 03 бланки строгой отчетности учитываются в количественно-суммовой оценке. Аналитический учет по данному счету ведется по каждому виду бланков.

Ответственными за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности в Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым назначается заведующий сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета.

7. Учет основных средств

Бухгалтерский учет основных средств организуется в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией 162н. К основным средствам относятся материально-вещественные ценности, срок полезного действия которых превышает 12 месяцев, находящиеся в эксплуатации, запасе.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, то есть по сумме фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств с учетом сумм НДС. Изменения первоначальной стоимости производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации объектов основных средств. Основные средства стоимостью до 3000 (трех) тысяч рублей учитываются на забалансовом счете 21 в количественно-суммовом выражении.

Учет основных средств ведется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов.

Амортизация основных средств осуществляется линейным способом. Состав комиссии по приемке, списанию, переоценке нефинансовых активов утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

Формирование инвентарных номеров, присваиваемых основным средствам (за исключением объектов стоимостью до 3000 тысяч рублей) происходит по следующей методике: с 1-го по 3-й символ – номера счета синтетического учета, определяющий групповую принадлежность, с 4-го по 8-й символ – индивидуальный номер, присвоенный основному средству.

Начисление амортизации на объекты основных средств, стоимостью свыше 40000 (сорока) тысяч рублей, начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его списания и не может превышать 100% стоимости объекта. На объекты от 3000 до 40000 тысяч рублей амортизация начисляется единовременно в размере 100% их балансовой стоимости при вводе в эксплуатацию.

При поступлении, перемещении и выбытии основных средств применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина РФ от 15.12.2010 №173н.

Основные характеристики ОС и особенности их учета сведены в таблицу.

| Характеристика ОС | Особенности учета |
|---|--|
| ОС стоимость до 3000 руб. | - амортизация не начисляется; - инвентарный номер не присваивается; - при выдаче в эксплуатацию стоимость относится на «расходы на амортизацию ОС» (Дт 0 401 20 271) - на счетах учета ОС не учитываются, учет сохранности ведут материально ответственные лица в местах их хранения |
| ОС стоимостью свыше 3000 руб., до 40000 руб. вкл. | - амортизация начисляется в размере 100% при выдаче в эксплуатацию |

| | |
|--------------------------------|--|
| ОС стоимостью более 40000 руб. | - амортизация начисляется ежемесячно в соответствии с установленными нормативами, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету, и прекращается первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета |
|--------------------------------|--|

Списание ОС определяется невозможностью их использования вследствие физического или морального износа, нарушений нормальных условий эксплуатации, аварий и стихийных бедствий. При этом начисление износа в размере 100% стоимости ОС не является основанием для списания. ОС можно списать только в случаях, когда:

- их ремонт невозможен или экономически нецелесообразен;
- они не могут быть реализованы или переданы другим организациям в установленном порядке.

Для определения непригодности ОС для дальнейшего использования, невозможности их восстановительного ремонта, а также оформления необходимой документации на списание создается комиссия согласно приказу руководителя. В состав комиссии входят:

- руководитель (его заместитель) учреждения;
- завкдующий сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета;
- ведущий специалист по бухгалтерскому учету;
- материально ответственное лицо.

Комиссия фиксирует причины списания (амортизация, реконструкция, авария, нарушение нормальных условий эксплуатации и др.); выявляет лиц, виновных в преждевременном выбытии ОС из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с законодательством; определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производит их оценку; контролирует изъятие из списываемых ОС годных деталей, узлов, материалов, цветных и драгоценных металлов, определяет их количество и вес, контролирует сдачу на склад; составляет акты о списании отдельных объектов ОС.

Продавать ОС - объекты недвижимого и движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления, учреждение не может.

8. Порядок оприходования материалов, полученных от разборки основных средств

Материальные ценности, полученные при демонтаже или разборке выводимых из эксплуатации основных средств, включаются в состав материальных запасов по стоимости с учетом износа, либо по рыночной стоимости.

9. Учет нематериальных активов

Бухгалтерский учет нематериальных активов организуется в соответствии с Инструкцией №157н, Инструкцией №162н. К нематериальным активам относятся активы, которые соответствуют одновременно следующим условиям: отсутствие материально-вещественной (физической) структуры, возможность идентификации от другого имущества, использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказание услуг либо для управленческих нужд учреждения, использование их в течение срока, превышающего 12 месяцев, если

последующая перепродажа данного имущества не предполагается, наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у учреждения на результаты интеллектуальной деятельности.

Отражение в бухгалтерском учете операций по приобретению, амортизации и списанию нематериальных активов производится аналогично соответствующим операциям с основными средствами.

10. Учет материальных запасов

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, с учетом налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками. Материальные запасы подразделяются на группы: медикаменты и перевязочные средства, продукты питания, горюче-смазочные материалы, строительные материалы, мягкий инвентарь, прочие материальные запасы, готовая продукция, товары.

Состав материальных запасов

| | |
|--------------|-------------------------------------|
| 0 105 01 000 | Медикаменты и перевязочные средства |
| 0 105 02 000 | Продукты питания |
| 0 105 03 000 | Горюче - смазочные материалы |
| 0 105 04 000 | Строительные материалы |
| 0 105 05 000 | Мягкий инвентарь |
| 0 105 06 000 | Прочие материальные запасы |

Списание материальных запасов производится по первоначальной стоимости единицы по мере расходования на нужды учреждения и оформляются ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения и актом о списании материальных запасов.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются работникам учреждения на срок не более 30 дней.

11. Финансовые активы

Учет финансовых активов

К финансовым активам относятся денежные средства и расчеты с дебиторами и кредиторами. Учреждения, находящиеся на казначейском обслуживании, отражаются в бюджетном учете операции:

- средства, поступившие на счет организации (счет 0 201 10 000);
- по получению наличных средств в кассу учреждения (счет 0 201 34 000);
- по получению денежных документов в кассу учреждения (счет 0 201 35 000).

Расчеты с дебиторами и кредиторами

При оплате счетов предусмотреть следующую максимальную величину авансовых платежей:

В размере 100 процентов суммы договора(контакта) - по договорам о предоставлении услуг связи, о подписке на периодические издания и об их приобретении, приобретении печатных изданий, об обучении на курсах повышения квалификации по профессиональной переподготовке, об организации, проведении и участии в конференциях, семинарах, совещаниях, конкурсах, о проведении технического осмотра автотранспорта, о приобретении горюче - смазочных материалов, авиа - и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным

транспортом, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

В размере 70 процентов суммы договора(контакта) - по договорам о поставках электроэнергии,

В размере до 30 процентов суммы договора(контракта) - по остальным договорам(контрактам).

12. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

Расчеты с дебиторами и кредиторами учитываются отдельно.

Возникшие обязательства по оплате товаров, выполнению работ и услуг учитывают на соответствующих аналитических счетах счета 0 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги ведется в Журнале операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками и Карточке учета средств и расчетов.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления.

На счете 0 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» учитываются расчеты учреждения не только за выполненные работы. Поэтому же счету начисляются суммы заработной платы и стипендий, пособия и иные социальные выплаты.

Начисление заработной платы

Документы, регламентирующие систему оплаты труда в это: коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ.

Источник финансирования расходов на оплату труда – средства местного бюджета.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф.05040771)

Для учета использования рабочего и начисления заработной платы применяется Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421).

Утвержденный руководителем табель используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

Для расчета среднего заработка с целью определения сумм оплаты за отпуск, компенсация при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством применяется Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425).

Начисление оплаты труда лицам по договорам гражданско – правового характера отражают в учете корреспонденцией счетов в зависимости от экономического смысла содержания договора гражданско – правового характера(030225000; 0 302 26 000).

Заработная плата, выплачивается два раза в месяц. Выплата заработной платы – не позднее 25 числа месяца. Выплата аванса - не позднее 10 числа следующего месяца.

5.2. Расчеты по платежам в бюджеты

Налоговое законодательство возлагает на бюджетные учреждения обязанности по уплате налогов и сборов в бюджет. Обязательства по платежам в бюджет учитываются на счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты». Этот счет включает следующие счета, предназначенные для отражения в учете исполнения обязательств по соответствующим налогам:

1 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц». Порядок исполнения обязанностей по уплате НДФЛ регламентирован главой 23 НК РФ.

1303 02 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

1 303 06 000 «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве»;

1 303 08 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФОМС»;

1 303 09 000 «Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование»;

1 303 10 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии»;

Объектом налогообложения признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые налогоплательщиками в пользу физических лиц по трудовым и гражданско – правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказания услуг.

Определяя налоговую базу в соответствии со статьей 237 НК РФ, нужно учитывать все указанные выше суммы выплат и иных вознаграждений(за исключением, установленным налоговым законодательством сумм, не подлежащих налогообложению).

1 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

1 303 12 000 «Расчеты по налогу имущество организаций», «Расчеты по земельному налогу», прочие сборы, относится на статью 290 «Прочие расходы».

Прочие расчеты с кредиторами

Для учета прочих расчетов с кредиторами предназначены следующие счета Плана счетов бюджетного учета:

0 304 02 000 «Расчеты с депонентами»; Не полученные в установленный срок суммы заработной платы и стипендий учитывается на этом счет.

0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из оплаты труда»; Счет предназначен для учета расчетов по различным видам удержаний из заработной платы, стипендий, в том числе:

- по безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников;
- по исполнительным листам и другим документам.

Основанием для удержания из з/платы являются: письменные заявления работников, исполнительные листы, договор на открытие зарплатных карт. Оплата банковских услуг при перечислении денежных средств отражается по подстатье 226 «Прочие услуги ЭКР. Такая оплата услуг возможна за счет:

- средств бюджетов;
- внебюджетных источников.

Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими кассовое исполнение

0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов». Информация о платежах, произведенных из средств бюджета в оплату принятых учреждением денежных обязательств, в разрезе кодов экономической классификации расходов, отражается по кредиту этого счета. В конце года счет 0 304 05 000 закрывается. При этом суммы средств бюджета, оплаченные за год по денежным обязательствам учреждений, отражаются по кредиту счета 0 304 05 000 и дебету счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджетов.

13. Финансовый результат

Для учета финансового результата применяется следующие счета:

0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»

0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»

Для отражения по методу начисления результатов финансовой деятельности учреждения сопоставляются суммы начисленных расчетов учреждения с суммы начисленных доходов учреждения.

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат.

0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». Счет предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

Операции при заключении счетов текущего финансового года учреждения отражаются:

304 05 000 - 401 30 000

304 04 000 - 401 30 000

401 10 000 - 401 30 000

401 30 000 - 401 20 200

401 30 000 - 210 02 000

14. Санкционирование расходов бюджетов

Счета предназначены для учета сумм доведенных бюджетных средств, показателей лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением о бюджете на очередной финансовый год Новоандреевским сельским советом Симферопольского района Республики Крым и на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (Ф. 0504822) или иных документов, утвержденных финансовым органом соответствующего бюджета. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных назначений на следующий год не переносятся.

15. Порядок проведения инвентаризации

Для обеспечения контроля за сохранностью бюджетных средств и достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится ежегодно в период с ноября по декабрь на основании распоряжения Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально-ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Инвентаризация кассы проводится ежемесячно.

Инвентаризация нефинансовых активов проводится один раз в год по каждому материально-ответственному лицу.

Состав инвентаризационной комиссии утверждается Председателем Новоандреевского сельского совета- главой администрации Новоандреевского сельского поселения.

С работниками, на которых возложена материальная ответственность, заключаются договоры о материальной ответственности.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества с данными бухгалтерского учета отражаются на соответствующих субсчетах, предусмотренных Инструкцией по бюджетному учету № 157н.

Излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма относится на увеличение целевых средств на содержание учреждения и другие мероприятия.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества на данный аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене имущества должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бюджетном отчете.

Расчеты по недостачам (счет 0209 00 000), учитываются расчеты по суммам выявленных недостач и хищений денежных средств и ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей и другие суммы, подлежащие удержанию и (или) списанию в установленном порядке.

Размер ущерба, причиненного недостачами и хищениями, определяется исходя из рыночной стоимости недостающих, похищенных, поврежденных материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Оформленные в установленном порядке материалы на суммы недостач и хищений, отнесенные на виновных лиц, должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в соответствии с законодательством. При получении решения суда суммы недостач и хищений уточняются в соответствии с исполнительным листом.

Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи.

16.График документооборота

| №п/п | Наименование документа | № формы | Ответственные лица | Подписывающие лица | Срок предоставления в бухгалтерию |
|------|---|---------------------------------|---|---|--|
| 1 | Кассовые документы: - приходный кассовый ордер - расходный кассовый ордер Кассовая книга | КО-1 КО-2 0504514 | Ведущий специалист по бухгалтерскому учету в соответствии с функциональными обязанностями | Зав.сектором Глава администрации Зав.сектором Зав.сектором | По мере поступления денежных средств, денежных документов По мере совершения операции Не позднее 3 числа |

| | | | | | |
|---|--|---------|--------------------------------|---|--|
| | | | | | следующего за отчетным месяцем |
| 2 | Авансовый отчет о командировке | 0504049 | Подотчетное лицо | Глава администрации Зав.сектором | Не позднее 3-х дней по прибытии из командировки |
| 3 | Авансовый отчет (другие расходы) | 0504049 | Подотчетное лицо | Глава администрации Зав.сектором | Не позднее 30 дней с момента выдачи аванса |
| 4 | Табель учета использования рабочего времени | 0504421 | Зам.главы администрации | Глава администрации Зав.сектором | Последний рабочий день месяца |
| 5 | Распоряжение о приеме, переводе или увольнении работника на работу | | Глава администрации | Глава администрации | Следующий день после подписания распоряжения |
| 6 | Распоряжение о предоставлении отпуска работнику | | Глава администрации | Глава администрации | Следующий день после подписания распоряжения |
| 7 | Отчеты о приеме и расходовании ТМЦ, утвержденные акты приемки выполненных работ, перемещения и списания основных средств | | Материально-ответственные лица | Глава администрации Материально-ответственные лица | До 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом |

17. Оценка имущества, полученного безвозмездно

Оценка имущества, полученного безвозмездно, производится на основании документов, предоставляемых передающей стороной (с учетом расходов на хранение, доставку, монтаж), а в случае отсутствия таковых, на основании расчета рыночной стоимости объекта на дату передачи. Имуществу, которому невозможно определить рыночную цену, присваивается стоимость 1 единицы объекта – 1 (Один) рубль, с последующей переоценкой.

18.Изменение учетной политики

Учетная политика Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Налоговый учет в Администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым ведется в соответствии с требованиями части 2 Налогового кодекса и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения. Ответственным за ведение налогового учета является зав.сектором экономики, финансов и бухгалтерского учета администрации поселения.

Основными задачами налогового учета являются:

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;
- обеспечение своевременного представления налоговых расчетов, деклараций, отчетов в налоговые органы, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации.

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок.

Исчисление налогов и сборов осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ и законодательством Республики Крым.

Уплата налогов и сборов осуществляется в установленном порядке и сроки, предусмотренные ст.393 НК РФ.