

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
Администрации Сергачского муниципального округа
Нижегородской области

П Р И К А З

От 12 января 2026 года

№ 1

О размещении Основных положений учетной Политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте

В соответствии с частью 2 пункта 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, для публичного раскрытия основных положений учетной политики Управления финансов Сергачского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Основные положения учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте администрации Сергачского муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1).
2. В срок до 16 января 2026 года разместить указанные в пункте 1 настоящего приказа Основные положения учетной политики в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности Управления финансов Митрофанову Г.В.

Начальник



Громова Е.В.

С приказом ознакомлен:



Митрофанова Г.В.

Основные положения учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте администрации Сергачского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учетная политика Управления финансов Сергачского округа утверждена приказом от 09.01.2023г. №2 и определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного учета.

1.1 Нормативной базой для обоснования и разработки Учетной политики Управления финансов являются:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс РФ (далее - НК РФ);
- Гражданский кодекс РФ (далее - ГК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон № 63-ФЗ);
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ» (далее - Закон № 125-ФЗ);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - Закон № 149-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный

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

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденной Приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов», утвержденный Приказом Минфина России от 13.10.2021 г. № 152н (далее – СГС «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 №121н;

- Письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 №132н;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными

органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

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

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Постановление правительства РФ от 24.04.2025 №540 Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы;

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

- Приказ Минтранса России от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательств реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;

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

- Приказ Минфина России от 14.02.2018 N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений";
- Приказ Минфина РФ от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее – Приказ 231н);
- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Постановление Правительства РФ от 01.07. 2021 № 1108 «Об утверждении Положения о национальной системе прослеживаемости товаров»;
- Приказ Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации РФ на 2026 год (и на плановый период 2027 и 2028 годов)»;
- Приказ Минфина России от 24.05.2022 №82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» в редакции приказа Минфина России от 10.06.2025г. №71н;
- Приказ Минфина России от 10.06.2024 №85н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2025 год (на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов)»

1.2 При формировании Учетной политики конкретного участка бухгалтерского учета использованы действующие законодательные и нормативные акты, входящие в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета РФ.

1.3 Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в натуральном и денежном выражении путем сплошного непрерывного их отражения в первичных учетных документах и учетных регистрах. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

1.4 Ведение бухгалтерского учета, хранение документов и регистров бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения- начальником управления. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении несет руководитель учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ. При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1 Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется отделом учета и отчетности, возглавляемый начальником отдела учета и отчетности. Начальник отдела учета и отчетности подчиняется непосредственно начальнику управления финансов и несет ответственность за формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности (п.3 ст.7 Закона 402-ФЗ), требованию по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и предоставлению в отдел учета и отчетности необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

При освобождении начальника отдела учета и отчетности от должности производится сдача дел, вновь назначенному, в процессе которого производится проверка состояния бухгалтерского учета и достоверность отчетных данных, составляется акт проверки. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации. Инвентаризации подлежат все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.2 Порядок организации документооборота.

Движение первичных документов в бюджетном учете (создание или получение, принятие к учету, обработка) регулируется Графиком документооборота согласно Приложению 2 к Учетной политике.

2.3 Периодичность формирования регистров.

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов. Формирование в целях подписания регистров бухгалтерского учета и составления отчетности осуществляется в сроки:

- а) не позднее, чем за два рабочих дня до даты представления отчетности, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным;
- б) не позднее, чем за два рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;
- в) при условии отсутствия обязательности представления отчетности – по истечению месяца, не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным, по которому формируются регистры.

Отражение фактов хозяйственной жизни по первичным учетным документам, поступившим после формирования регистров бухгалтерского учета, но до установленного предельного срока для формирования регистров бухгалтерского учета, осуществляется в том периоде, к которому они относятся. Регистры бухгалтерского учета при этом подлежат повторному формированию в связи внесенными изменениями.

2.4 Внутренний электронный документооборот субъектом учета не ведется. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе в виду отсутствия технической возможности их хранения

в виде электронных регистров. Обязанность к применению форм электронной первичной учетной документации и регистров возникает с 01.01.2024 года. Документальное подтверждение фактов хозяйственной жизни осуществляется посредством использования унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных приказами МФ РФ № 52н, № 61н. Перечень унифицированных форм первичных учетных документов содержится в Приложении 3 к Учетной политике. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов оформляются в соответствии с требованиями п.1 ст. 9 402-ФЗ от 06.12.2011г. с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа
- дата составления документа
- наименование экономического субъекта
- содержание факта хозяйственной жизни
- величина натурального и денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения
- наименование должности лица, совершившего сделку.
- подписи лиц, совершивших сделку с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.5 Сохранность первичных учетных документов, бухгалтерских и налоговых отчетов, оформление и передачу их в архив учреждения обеспечивает начальник и заместитель начальника отдела учета и отчетности. Срок передачи документов в архив - по истечению года.

2.6 Все работники учреждения имеют право в получении доверенности в связи с производственной необходимостью. Предельный срок использования доверенности – 10 дней с момента получения.

3. Техника бухгалтерского учета

3.1 В Управлении применяется с использованием компьютерной техники автоматизированная форма бухгалтерского учета по программе

3.2 Ведется учет имущества, обязательств, фактов хозяйственной жизни способом двойной записи в соответствии с Рабочим Планом счетов, разработанным на основании единого плана счетов бухгалтерского учета и плана счетов бюджетного учета. При формировании рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности): «1» деятельность осуществляемая за счет средств бюджета муниципального округа (бюджетная деятельность);

«3» средства во временном распоряжении;

Алгоритм формирования счета в Рабочем плане. Структура счета состоит из 26 знаков:

1-17 разряды номера счета бюджетного учета (в таблице не указаны) – код

классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов в соответствии с действующими Указаниями о порядке применения бюджетной классификации.

18 разряд- код финансового обеспечения (деятельности)

19-21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

22-23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета (бюджетного) учета

24-26 разряды номера счета бюджетного учета (в таблице 000) – код классификации сектора государственного управления (КОСГУ)

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

банковские гарантии;

поручительства;

иные виды обеспечения.

Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Рабочий план счетов отражен в Приложении 4 Учетной политики.

3.3 Основанием для записи в регистрах бухгалтерского учета являются первичные (сводные) учетные документы, фиксирующие факты хозяйственной жизни, а также бухгалтерские справки и расчеты согласно Приложению 5 Учетной политики.

3.4 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки активов и обязательств в учреждении проводится инвентаризация в соответствии с Методическими рекомендациями по применению Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, установленных СГС «Учетная политика». Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведен в Приложении 6 Учетной политики (ч.3 ст.11 Закона 402-ФЗ, п.80 Приказа 256н, п.9 Приказа 274н).

Пунктом 4 Учетной политики определена методика ведения бухгалтерского учета, в том числе:

Учет основных средств. Данный раздел включает в себя порядок формирования первоначальной стоимости основных средств, метод

начисления амортизации объектов основных средств, порядок учета объектов основных средств на забалансовых счетах, порядок распечатки инвентарных карточек по объектам основных средств. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии объекта основных средств в Управлении финансов создана постоянно действующая комиссия, которая действует согласно Положению (Приложение № 17 к Учетной политике), состав комиссии определен Приложением № 7 к Учетной политике (п.9 Приказа 274н).

Учет материальных запасов. Данный раздел определяет состав материальных запасов, порядок списания материальных запасов на расходы учреждения. Методика расчета нормы расхода на ГСМ приведена в Приложении 9 к Учетной политике.

Учет финансовых активов и обязательств. Данный раздел содержит порядок учета денежных средств, учета денежных документов, учета расчетов с дебиторами и кредиторами.

Дебиторская и кредиторская задолженность

Расчеты с дебиторами и кредиторами ведутся в разрезе КБК доходов, расходов, контрагентов, правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов (договоров, соглашений). Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе предъявленных к оплате счетов, счетов – фактур, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами. Счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ и другие учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (продавцом) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в отдел учета и отчетности в месяце, следующим за отчетным – до 15 календарного числа – отражаются месяцем их выставления; после 15 календарного числа – отражаются месяцем их поступления.

Правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности установлены Положением согласно Приложения 15 к Учетной политике.

Задолженность, не востребованная кредиторами учитывается на Забалансовом счете 20 в течении срока исковой давности (3 года). Списание кредиторской задолженности с Забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения комиссии.

Выдача денежных средств под отчет. Определен перечень лиц, имеющих право получения денежных средств под отчет, порядок выдачи и срок использования денежных средств под отчет. Порядок направления работника в служебную командировку и выдачи ему денежных средств в

подотчет регулируется Положением о служебных командировках согласно Приложения 13 к Учетной политике.

Расчеты по выданным авансам. Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 120600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

Формирование резервов. Порядок и метод формирования создаваемого резерва отражен в Приложении 10 к Учетной политике.

Расчеты по заработной плате. Ежемесячно формируется индивидуально для каждого работника расчетный листок, содержащий информацию о всех причитающихся выплатах, производимых удержаниях и окончательном размере заработной платы работника. Расчетный листок передается каждому работнику с подписью о получении расчетного листка работником в специальной ведомости. Ведомость учета выдачи расчетных листков состоит из граф: № п/п, дата выдачи расчетного листка, Ф.И.О. сотрудника, должность сотрудника, подпись.

Для установления трудового и муниципального стажа работников в Управлении действует комиссия, состав которой определен в Приложении 11.

Расходы будущих периодов. В составе расходов будущих периодов на счете 140150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности, расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания). Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно за месяц в течение периода, к которому они относятся. Период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

5. Санкционирование расходов.

Принятие обязательств. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, которые подлежат исполнению за счет бюджетных средств в текущем финансовом году (в т. ч. принятые и неисполненные бюджетные обязательства прошлых лет). Учет принятых бюджетных обязательств ведется на основании подтверждающих

документов. Основаниями являются заключенный договор (контракт), утвержденный руководителем учреждения, письменное заявление получателя аванса в подотчет, нормативный правовой акт, договор, соглашение по обязательству учреждения. При этом бюджетные обязательства принимаются только в пределах доведенных ЛБО или бюджетных ассигнований.

В бюджетном учете обязательства отражаются в следующем объеме:

- выплата зарплаты сотрудникам – в объеме утвержденных ЛБО
- выплата сотрудникам командировочных расходов, суточных и иных выплат – в сумме начисленных обязательств или иных выплат
- в части обязательств по предоставлению межбюджетных трансфертов – в объеме бюджетных ассигнований на эти цели.
- внесение обязательных платежей в бюджет (налоги, сборы, пошлины, и иные выплаты) в сумме начисленных платежей
- другие расходные обязательства – в сумме принятых обязательств.

Денежные обязательства текущего финансового года принимаются в следующем объеме:

- в части обязательств по выдаче авансов по договорам – в сумме аванса, предусмотренного таким договором, контрактом
- в части обязательств по выполненным договорам (контрактам) – в сумме исполненных контрагентом обязательств с учетом ранее выплаченного аванса
- в части обязательств по представлению в текущем году межбюджетных трансфертов – в объеме бюджетных ассигнований на эти цели.
- в части расходов на заработную плату – в объеме начисленной суммы.

- по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы (налогов, пошлин, взносов, в т. ч. в государственные внебюджетные фонды) – в сумме начисленных платежей и выплат. Возникновение денежных обязательств отражается в учете на основании документов, подтверждающих их принятие: оплата аванса поставщику, акт выполненных работ, товарная накладная, счет-фактура. авансовый отчет, ведомость по начисленной заработной плате.

6. Общие принципы ведения налогового учета.

Управление осуществляет ведение налогового учета и формирование налоговой отчетности в соответствии с налоговым законодательством РФ. Для ведения налогового учета используются данные бюджетного учета и регистров.

Учет суммы начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, ведется в индивидуальных карточках по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

Предоставление налоговой отчетности в налоговые органы предоставляется посредством использования программного продукта «Астрал».

7. Внутренний финансовый контроль учреждения определен в Приложении к Учетной политике № 14.

8. Учет администрирования доходов

Управление финансов является администратором доходов по главе 001, перечень доходов утверждается ежегодно Решением Совета депутатов Сергачского муниципального округа.

Учет администрируемых доходов осуществляется на основании документов, предоставленных территориальным органом Федерального казначейства:

- Выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761) с приложением расчетных документов;
- Справок о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468);
- Извещений (ф. 0504805,0510432).

Начисление доходов по администратору 001 производится ежеквартально в размере кассовых поступлений, начисление доходов по межбюджетным трансфертам – в сумме кассового расхода получателя межбюджетных трансфертов.

Так же Учетная политика содержит разделы: 9 «Учет исполнения бюджета» и 10 «Отчетность», в которых определен порядок составления годовой бюджетной отчетности бюджета муниципального округа, сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений Сергачского муниципального округа, состав бюджетной отчетности: для главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов, главных администраторов доходов муниципального округа, для финансового органа, для финансового органа, уполномоченного на формирование консолидированного отчета, состав бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и ГРБС бюджетных учреждений.

11. Порядок отражения событий после отчетной даты

При регистрации событий после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) учитываются:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (далее – корректирующее событие);
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (далее – не корректирующее событие).

12. Заключительное положение.

Принятая учетная политика – совокупность способов ведения бухгалтерского учета, включающих первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. Существенными признаются способы ведения бухгалтерского учета, без знания о применении которых невозможна достоверная оценка финансового положения, движения денежных средств или финансовых результатов деятельности учреждения. Считать иными способами ведения бухгалтерского учета, необходимыми для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения следующие особенности бюджетного учета, отраженные в данной Учетной политике: в п. 4.7 - в части формирования резервов, в п. 4.11- в части расходов будущих периодов, в п.8 «Учет администрирования доходов» - в части учета межбюджетных трансфертов по счету 140141151, 140149151- доходы будущих периодов.

Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом начальником Управления.

Начальник Управления

Е.В.Громова