|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
|  |
| **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД БОЛОХОВО КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
|  |
| **от 28 января 2025 года** | **№ 18** |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕСКОГО УЧЕТА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД БОЛОХОВО КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, на основании Устава муниципального образования город Болохово Киреевского района, администрация муниципального образования город Болохово Киреевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить учетную политику по организации и ведению бюджетного учета в администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района (Приложение)

 2. Положение администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района «Об учетной политики администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района » от 28.12.2012 № 97 считать утратившим силу.

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в сети Интернет (https://kireevsk.gosuslugi.ru).

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава администрации

муниципального образования

город Болохово Киреевского района

М.И. Чуйкина

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

город Болохово Киреевский район

№18 от 28 января 2025г

**Учетная политика по организации и ведению бюджетного учета в**

**администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района**

 Администрация муниципального образования Киреевского района в своей деятельности руководствуется Положением об учетной политики администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района на основании Положения от 28.12.2012г. № 97.

 Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района (далее – администрация). Настоящая учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

* Федеральный закон “О бухгалтерском учете” от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ);
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации (далее – приказ Минфина) от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н);
* Приказ Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
* Приказ Минфина 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);
* Приказ Минфина от 31.12.2016 N 257н “Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “Основные средства” (далее – Приказ 257н);
* Приказ Минфина от 31.12.2016 N 260н “Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности” (далее – Приказ 260н);
* Приказ Минфина от 01.07. 2013г. № 65н “Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации” (Далее – Приказ 65н);
* Приказ Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
* Приказ Минфина от 13.06.1995 N 49 “Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств” (далее – Приказ 49);
* от 30.12.2017 № 274н, «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

**Общие положения**

 Администрация муниципального образования Киреевского района в своей деятельности руководствуется Положением об учетной политики администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района на основании Положения от 28.12.2012г. № 97.

 Ответственным за организацию бюджетного учета в администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района (далее - также Администрация) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является глава администрации муниципального образования Киреевского район.

 Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами по лицевым счетам, открытым в финансовом управлении администрации муниципального образования Киреевский район (далее - финансовое управление) и Управлении Федерального Казначейства, кассовым операциям, документы по договорам бюджетных кредитов и другим документам, устанавливающим или изменяющим финансовые обязательства Администрации, подписываются лицами, имеющими право на подписание подобных документов, на которых оформлены карточки образцов подписей. Право подписи имеют:

Глава администрации муниципального образования Киреевский район (далее - глава);

заместитель главы администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района;

Без подписи главы или заместителя главы денежные и расчетные документы, финансовые обязательства недействительны и к исполнению не принимаются.

 Для осуществления исполнения бюджета в финансовом управлении и Управлении Федерального Казначейства открыты лицевые счета.

 Администрация муниципального образования Киреевского района является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств. Код главного администратора бюджетных средств – 871.

 По разделам классификации расходов бюджета:

0100 «Общегосударственные вопросы»;

0200 «Национальная оборона», «Мобилизационная и войсковая подготовка»;

0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»;

0400 «Национальная экономика»;

0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»;

0800 «Культура, кинематография»;

1001 «Социальная политика»;

1100 «Физическая культура и спорт»;

1300 «Обслуживание государственного и муниципального долга»

 Бюджетный учет ведет отдел экономики и финансов администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района , возглавляемый начальником отдела. Сотрудники отдела экономики и финансов руководствуются в своей работе Положением должностными инструкциями.

 Бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведется в соответствии с рабочим планом бюджетного учета, составленного на основании Инструкции от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» .

Право подписи первичных учетных документов счетов-фактур, расчетных документов, накладных, акты выполненных работ, договоров и доверенностях на получение товарно-материальных ценностей предоставляется: главе или заместителю главы.

 Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях или в электронном виде. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н и другими нормативными документами. Создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

 Ответственным за ведение бюджетного учета в отделе экономики и финансов является начальник отдела экономики и финансов.
*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*
 При внесении изменений в учетную политику начальник отдела экономики и финансов оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение 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».*

**Технология обработки учетной информации**

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

* 1С ПРЕДПРИЯТИЕ– для бюджетного учета;

1С ПРЕДПРИЯТИЕ– для администрирования доходов.
*Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел по учету и отчетности ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

* СУФД – система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
* УРМ АС «БЮДЖЕТ» система электронного документооборота с отделом

 казначейства исполнения

* АС «БЮДЖЕТ» система - система для автоматизации деятельности финансового управления, которая позволяет организовать исполнение бюджета в рамках среднесрочного финансового планирования в соответствии с действующим бюджетным законодательством, обеспечивает создание системы управленческого бюджетного учета и отчетности финансового управления, производит кассовое обслуживания исполнения бюджета в органе казначейства исполнения бюджета.
* WEВ-КОНСОЛИДАЦИЯ - сбор бухгалтерских отчетов с бюджетов поселений, казенных учреждений и бюджетных учреждений, передача консолидированной отчетности в Министерство финансов Тульской области
* СБИС (сдача налоговой и статистической отчетности).
* учет доходов за оказанные услуги осуществляется в программе «ГИС ГМП».

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

 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

**Правила документооборота**

 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете. Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

 При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, администрация муниципального образования город Болохово Киреевского района использует:
– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 1;
Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 2.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

* автоматизированный бюджетный учет финансового управления как, распорядителя бюджетных средств ведется с применением программы , 1С ПРЕДПРИЯТИЕ , АС «БЮДЖЕТ» ;
* свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы 1С ПРЕДПРИЯТИЕ , АС «БЮДЖЕТ», WEВ-КОНСОЛИДАЦИЯ ;
* свод годовой, квартальной бюджетной отчетности ГРБС – с применением программы 1С ПРЕДПРИЯТИЕ , АС «БЮДЖЕТ», WEВ-КОНСОЛИДАЦИЯ;

 Информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства осуществляется в системе электронного документооборота (СУФД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании, с отделом казначейского исполнения по средством программы УРМ АС «БЮДЖЕТ».

*Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

Формирование электронных 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);

– 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.*

Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера .

 Журналы операций подписываются начальником отдела экономики и финансов и специалистом, составившим журнал операций.

На основании данных журналов операций ежемесячно составляются главная книга.

 Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

 Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.
*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.*

 В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района.

 Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) оформляется сотрудником отдела экономики и финансов , ответственным за ведения табеля, подписывается сотрудником экономики и финансов - главным инструктором специалистом один раза в месяц (не позднее 25 числа текущего месяца) . В случае внесения изменений в утвержденный табель создается дополнительный с отметкой на лицевой стороне табеля в графе «вид табеля».

**План счетов**

 Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов , 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 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

**Учет основных средств**

 Для организации бухгалтерского учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств и нематериальных активов каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

 Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшийся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие могут учитываются как в составе единого инвентарного объекта программно-технический комплекс, так отдельные инвентарные объекты.

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

 Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с пунктом 92 Инструкции № 157н.

 Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 руб. начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

 На объекты основных средств, стоимостью от 10000 руб. до 100000 рублей амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости.

 Срок полезного использования по новым основным средствам стоимостью свыше 100000 руб. определяется в соответствии с ОКОФ и постановлением Правительства № 1 от 1 января 2002 г.

 Срок полезного использования нефинансовых активов, бывших в эксплуатации, устанавливается с учетом фактической эксплуатации. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования по документам на нематериальные активы.

 При переоценке основных средств, для определения их восстановительной стоимости на момент переоценки использовать либо коэффициенты пересчета, разработанные Государственным комитетом Российской Федерации по статистике, либо метод прямого пересчета балансовой стоимости основных средств, в соответствии с рыночными ценами, сложившимися на момент переоценки.

 Для нематериальных активов амортизацию начислять в следующем порядке: фактическую стоимость израсходованных материалов списывать на расходы по содержанию учреждения.

**Учет материальных запасов**

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

 Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов.

 Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

 Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется актом на списание материальных запасов.

 Аналитический учет материальных ценностей ведется по видам запасов и материально-ответственным лицам. Списание материальных запасов на расходы производится по фактической стоимости каждой единицы.

**Порядок списание горюче-смазочных материалов (ГСМ)**

 Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляются на основании путевых листов по фактическому расходу, но не свыше утвержденных норм расхода топлива и смазочных материалов, утвержденных Министерством транспорта РФ от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «Методические рекомендации нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

 Нормы расхода бензина для легковых автомобилей утверждаются распоряжением главы администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района. Путевые листы выписываются водителем и сдаются в бухгалтерию. Ремонт служебного легкового автомобиля производится на станции технического обслуживания, мелкий ремонт водителем.

**Учет отражения в бюджетном учете имущества казны**

 Бюджетный учет имущества казны осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» бюджетный учет имущества казны осуществляется в целях: обеспечения полного отражения состава имущества казны муниципального образования город Болохово Киреевского района в стоимостном выражении;

обеспечения своевременного, оперативного отражения изменений в составе имущества казны;

контроля за сохранностью и использованием имущества казны по назначению.

 В составе казны подлежат бюджетному учету объекты нефинансовых активов, находящиеся в собственности и учтенные в реестре муниципальной собственности, не закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, в том числе недвижимое имущество в составе имущества казны, движимое имущество в составе имущества казны, нематериальные активы в составе имущества казны, непроизведенные активы в составе имущества казны, материальные запасы в составе имущества казны.

 Бюджетный учет имущества казны осуществляется администрацией муниципального образования город Болохово Киреевского района.

 Отражение в бюджетном учете операций с объектами в составе имущества казны производится в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

 Объекты нефинансовых активов в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении с ведением инвентарного номера.

 Принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов имущества казны осуществляется по балансовой стоимости.

 На объекты недвижимого имущества, движимого имущества, нематериальных активов с даты их включения в состав имущества казны амортизация не начисляет.

**Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности**

 Расходы по статьям КОСГУ 211 «Заработная плата», 212 «Прочие выплаты», 213 «Начисления на оплату труда», учитываются напрямую в зависимости от принадлежности каждой штатной единицы к штатному расписанию того или иного источника финансирования.

 Расходы по статьям 226 «Расходы на прочие услуги» и 290 «Прочие расходы» в части договоров гражданско-правового характера учитываются напрямую в зависимости от источника финансирования, по которому заключен конкретный договор. В случае если распоряжением по Администрации начисление конкретного вида оплаты предусмотрено из конкретного источника (премии, надбавки и доплаты, вознаграждения), этот вид относится напрямую на источник, указанный в распоряжении.

 Дебиторская и кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

 первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

служебная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

объяснительная записка о причине образования задолженности; решение главы о списании этой задолженности.

**Учет отражения бюджетных обязательств**

 Бухгалтерский учет бюджетных обязательств осуществляется получателями бюджетных средств в соответствии с положениями приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 «Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета», утвержденной приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н.

 Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и не исполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

 К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

Дeнeжньыe обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

 **Порядок составления бюджетной отчетности, отчетности в налоговую инспекцию и территориальный орган государственной статистики, во внебюджетные фонды**

 Составление бюджетной отчетности об исполнении бюджета и сметы расходов бухгалтерией осуществляется на основании приказа Министерства Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), нормативно- правовых актов, методических указаний и рекомендаций Министерства финансов Российской Федерации и Федерального Казначейства.

 Отчетность, представляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и в территориальный орган государственной статистики, в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами законодательства.

 Для составления отчетности Администрацией используются: данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров.

**Расчеты по доходам**

 В администрацию муниципального образования город Болохово Киреевского района поступают налоговые и неналоговые доходы. Все поступления в бюджет налоговых и неналоговых доходов отражает на счете 210 02 «Расчеты с администрацией муниципального образования город Болохово Киреевского района по поступлениям в бюджет» по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

 В программе АС «БЮДЖЕТ», 1С «Бухгалтерия» ведется учет поступлений. Специалист отдела экономики и финансов отражает поступление доходов и производит начисление налоговые и неналоговых доходов по 205 счетам «Расчеты по доходам» в программе 1С «БУХГАЛТЕРИЯ».

 Аналитический учет расчетов администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района по поступлениям в бюджет» ведется с применением кодов доходов/источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации.

 Администрация муниципального образования город Болохово Киреевского района администрирует доходы как главный администратор доходов (ГАБД 871), доходы от безвозмездных поступлений из бюджетов разных уровней. К доходам от безвозмездных поступлений из других бюджетов относится:

* дотации, субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты;
* прочие межбюджетные трансферты.

 Эти доходы признавайте в разрезе отдельных видов поступлений исходя из их экономического содержания по [бюджетной классификации](https://www.gosfinansy.ru/#/document/16/64186/opd58/).

Такие правила учета доходов от безвозмездных поступлений – в [пунктах 25–27](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542619320/XA00M3U2MI/) СГС «Доходы».

**Дебиторская и кредиторская задолженность**

 Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

*Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».*

**Правила заполнения и ведения табеля учета использования рабочего времени**

 Администрация муниципального образования город Болохово Киреевского района для учета использования рабочего времени применяется табель код формы 0504421 согласно приложению 13.

 Ответственным за правильность заполнения и сроки предоставления Табеля является специалист отдела экономики и финансов.

 Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

Табель ведется ежемесячно по администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района и предоставляется 1 раз в месяц не позднее 25 числа следующего за расчетным месяцем.

 Специалист отдела экономики и финансов, ответственный за ведение Табеля, осуществляет контроль за нахождением на рабочем месте сотрудников, на основании данных , отражает информацию в Табеле на основании документов (предоставление отпусков, прием, увольнение, перемещение, изменение графика работы, отсутствие на рабочем месте).

 Изменения списочного состава работников администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района в Табеле производятся на основании распоряжения по личному составу.

 В Табеле регистрируются отклонений от нормального использования рабочего времени ( выходные и нерабочие дни, отпуска, командировки и пр.).

 Нормальное использование рабочего времени работников администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района – исполнение работником своих должностных обязанностей на рабочем месте в течение всей продолжительности рабочего времени, установленной трудовым договором, графиком рабочего времени и правилами внутреннего трудового распорядка.

 При заполнении табеля учета рабочего времени:

- В графе 1 записываются фамилия, имя и отчество сотрудника.

- В графе 2 «Учетный номер» проставляется порядковый номера работников.

- В графе 3 «Учетный номер» проставляется табельный номер работников.

- В графе 4 указывается должность сотрудника в строгом соответствии со штатным расписанием.

- В графах 5 – 19 и 21 – 36, в соответствующих строках, проставляются рабочие часы сотрудников в соответствии с графиком работы, а также регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени (в графах соответствующих датам отклонений).

 При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя

Выходные и нерабочие праздничные дни

Работа в ночное время

Выполнение государственных обязанностей

Очередные и дополнительные отпуска

Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам Отпуск по уходу за ребенком

Часы сверхурочной работы

Прогулы Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) Простой по вине работодателя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование показателя | Код |
| В |  Неявки с разрешения администрации | А |
| Н |  Выходные по учебе | ВУ |
| Г |  |  |
| ОТ | Учебный дополнительный отпуск | ОУ |
| Б |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| РС | Работа в выходные и нерабочие | РП |
| С | праздничные дни |  |
| ПНН | Фактически отработанные часы | Ф |
|  НН | Служебные командировки | К |
| ПР |  |  |

**Порядок и сроки проведения инвентаризации**

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района проводится ежегодно перед сдачей годового отчета.

   **Порядок и сроки представления бюджетной отчетности**

Отдел экономики и финансов составляет и представляет консолидированную бюджетную отчетность по исполнению бюджета в Финансовое управление, как получатель средств местного бюджета в администрация муниципального образования город Болохово Киреевского района в соответствии с приказом Финансового управления.

Квартальная и годовая отчетность формируется в электронном виде с применением программы «WEB-Консолидация» предоставляется в Финансовое управление, после утверждения руководителем в сроки, предусмотренные нормативными документами.

Формирование и представление администрацией муниципального образования город Болохово Киреевского района месячной, квартальной бюджетной отчетности и сводной квартальной бухгалтерской отчетности, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления, осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н), Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н).

В состав месячной бюджетной отчетности, представляемой в финансовое управление, включаются следующие формы:

Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503317);

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) в части определения взаимосвязанных показателей по денежным расчетам;

Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 0503387);

Текстовая часть Пояснительной записки (ф. 0503360).

В целях осуществления проверки взаимосвязанных показателей по межбюджетным трансфертам администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района необходимо выверить показатели Справок (ф.0503125) с главными администраторами средств бюджета .

Допустимыми являются расхождения только в случае зачисления денежных потоков на код «Невыясненные поступления» по главе 100, что следует отразить в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503360).

 В составе квартальной отчетности администрации муниципального образования город Болохово Киреевского представляются формы(ф. 0503317); (ф. 0503125) (ф. 0503387); а так же следующие формы отчетности:

Консолидированный отчет о движении денежных средств (ф. 0503323);

Пояснительная записка в составе форм:

Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий и публично-правовых образований (ф.0503361);

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503369);

Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий (ф. 0503377).

Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом (ф. 0503324) в части межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета и в части межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Тульской области.

 Сводная квартальная бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений представляется финансовыми управлением в Министерство финансов в составе следующих форм:

Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723);

Пояснительная записка (ф.0503760) в составе форм:

 Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769);

Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779);

текстовая часть Пояснительной записки (ф.0503760).

В соответствии с требованиями Инструкций № 191н и № 33н. министерство, как финансовый управление, уполномоченный на формирование отчета об исполнении консолидированного бюджета, может устанавливать для главных администраторов средств бюджета района, особенности заполнения форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности, а так же регулировать сроки и состав предоставляемых форм в финансовое управление.

Однако не представление в финансовое управление отдельных форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности, а также не заполнение отдельных показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности при ее предоставлении в финансовое управление, не является основанием для не составления форм или не заполнения отдельных показателей форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности, предусмотренной Инструкциями №191н и №33н.

**Санкционирование расходов**

 Принятие бюджетных (денежных) обязательств администрации муниципального образования город Болохово Киреевского района осуществляется в соответствии с порядком.

**Изменение учетной политики**

 Учетная политика управления применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющихся регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности администрации.