**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30.12.2022 № 40

с.Михайловка

**Об утверждении Положения по**

**учетной политике для целей**

**бухгалтерского и налогового учета**

**на 2023 год**

 В соответствии с п.3 ст.5 Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете», а также в соответствии с положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета на 2023 год (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стенде администрации сельсовета и разместить на официальном сайте Бурлинского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельсовета М.А. Гельмель

 Приложение

к постановлению Администрации

Михайловского сельсовета

 от 30.12.2022 № 40

**Положение**

**по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета**

**по Администрации Михайловского сельсовета Бурлинского района Алтайского края на 2023 год**

I**. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**1. Организация бухгалтерского учета***.*

 Учетная политика разработана для казенного учреждения в соответствии с:

• приказом Минфина России от 1 декабря 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» (далее– Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

• приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

• приказом Минфина России от 1июля 2013г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее– приказ №65н);

• приказом Минфина России от 30 марта 2015г. №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).

• федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

 Используемые термины и сокращения:

1. Учреждение – Администрация Михайловского сельсовета Бурлинского района Алтайского края;

2. КБК - 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов.

 В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н). Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» В соответствии со статьями 5,6 Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

Бюджетный учет ведется бухгалтерией в составе 1 человека - ведущий бухгалтер.

Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах учреждения и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Объектами бюджетного учета являются имущество, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

Основными задачами бюджетного учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности сельсовета и его имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества учреждения, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением, законодательства Российской Федерации при осуществлении Новоандреевским сельсоветом хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

Бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций сельсовета ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Администрация Михайловского сельсовета ведет бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бюджетного учета без каких-либо пропусков и изъятий.

Бюджетный учет ведется с применением регистров учета из приложений № 4 к приказу № 25 н (Приложение № 2).

 Ведущий бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательства.

К учетной политике прилагаются:

1) рабочий план счетов бюджетного учета применяемый Администрацией Новосельского сельсовета (Приложение № 1);

2) перечень унифицированных первичных учетных документов, применяемых в бюджетном учете, в соответствии с принятыми в приложении № 2 Инструкции № 25 н (приложение № 3);

3) перечень рекомендованных регистров в соответствии с принятыми в приложении № 4 Инструкции № 25н (приложение № 4);

4) список неунифицированных форм первичных документов для ведения бюджетного учета (приложение № 5);

Михайловский сельсовет предоставляет отчетность в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя на основании приказа МФ РФ от 24.08.07. г. №72 н «Инструкция о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности» по следующим формам (приложение № 6).

Право заключать договора гражданско-правового характера от лица сельсовета утверждаю за главой сельсовета.

 Утвердить право подписи доверенности на получение товарно-материальных ценностей за главой сельсовета и ведущим бухгалтером централизованной бухгалтерии комитета по финансам налогам и сборам.

 Установить сроки использования доверенности в течение 10 дней, сроки отчетности по ним в течение 5 дней.

 Возложить обязанности по ведению табеля учета рабочего времени на секретаря сельсовета.

 Определить уполномоченным по социальному страхованию главу сельсовета.

 Для обеспечения своевременной подготовки и передачи органам ПФР необходимых документов и информации по персонифицированному учету назначить ведущего бухгалтера централизованной бухгалтерии по финансам налогам и сборам .

**2. Порядок проведения инвентаризации**

Администрация Михайловского сельсовета проводит на основании распоряжения руководителя в присутствии членов инвентаризационной комиссии (приложение № 7) инвентаризацию:

 - инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно до 01 декабря;

 - внезапную ревизию кассы ежеквартально.

 Снятие показаний спидометра служебного автомобиля производится ежеквартально в присутствии членов комиссии (приложение № 8).

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально-ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной стоимости.

Заключаются договора о полной материальной ответственности с материально-ответственными лицами:

- главой сельсовета

-специалистом ВУС.

 Бюджетный учет по объектам учета ведется в соответствии с Инструкцией МФ РФ от 10.02.06. г. № 25 н.

**3. Оценка имущества и обязательств**

**3.1. Учет основных средств**

В Администрации Михайловского сельсовета к бюджетному учету в качестве основных средств, принимаются материальные объекты, используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основные средства принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, которые учитываются на счете 010601310 Капитальные вложения в основные средства.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств, производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Учет основных средств ведется в рублях, копейках.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, а также мягкого инвентаря, посуды независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 6 разрядов и определяется следующим образом:

- 1 и 2 разряды – код аналитического учета;

- 3 – 6 порядковый номер объекта.

Присвоенный инвентарному объекту номер может быть обозначен материально- ответственным лицом в присутствии заведующего хозяйством учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии путем нанесения краской.

Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств, прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленные Правительством Российской Федерации от 01.01.02 г. № 1. (с изменениями от18.11.06.г.)

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

1) на объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно амортизация не начисляется;

2) на объекты основных средств (кроме библиотечного фонда) стоимостью от 10000 рублей до 100000 рублей включительно, производится начисление амортизации в размере 100 %;

3) на объекты основных средств, стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

**3.2. Материальные запасы**

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности сельсовета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, в которую включаются:

1) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику, в том числе НДС (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

Оценка материальных запасов по средней стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение данного месяца.

Аналитический учет материальных запасов ведется в оборотной ведомости.

**3.3. Учет кассовых операций**

При оформлении и учете кассовых операций администрация руководствуется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации с учетом следующих особенностей. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды осуществляется:

1) на срок до 15 дней в размере не превышающем 20000 рублей следующим материально-ответственным лицам:

- главе сельсовета

-специалисту по воинскому учету.

Для расчетов с МУП «БТС» до 100000 рублей.

**3.4. Учет бланков строгой отчетности**

К бланкам строгой отчетности относятся бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Ответственность за выполнение учета, хранения и выдачи трудовых книжек возложить на секретаря сельсовета.

**3.5 Выдача в под отчет**

 Перечислять в подотчет денежные средства главе сельсовета**.**

**3.6. Финансовый результат**

## Относятся на финансовый результат расходы будущих периодов:

* страхование имущества, гражданской ответственности;
* выплату отпускных (приложение 9);

Для учета финансового результата применяются следующие счета:

- 040101000 «Финансовый результат учреждения»;

- 040103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

На счетах «Финансовый результат производится сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

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

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности закрывается на счет 040103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

# 3**.6 Забалансовый учет**

## Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

## По каждому виду имущества, отражаемого на забалансовом [счете 01](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD79B86D54C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Имущество, полученное в пользование", обособленно показывается имущество казны.

(Основание: [п. 20](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C5079A654393C4422B6702763792395C742FD39F8FDE4C4BBB23d1R3M) Инструкции № 191н)

## Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49D8BDA4C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Материальные ценности на хранении": 02.1 (ОС на хранении).

 02.2 (МЗ на хранении).

( [п. 20](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C5079A654393C4422B6702763792395C742FD69C8FD44C4BBB23d1R3M) Инструкции № 191н)

## На забалансовом [счете 04](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C7D2FDDCADF98121AEB6049BB26E826402AC20ABA92EEdAR9M) "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

* задолженность по доходам;
* задолженность по авансам;
* задолженность подотчетных лиц;
* задолженность по недостачам.

## На забалансовом [счете 09](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD7988CD54C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

* двигатели;
* аккумуляторы;
* шины, диски;
* карбюраторы;
* коробки передач;
* фары.

(Основание: [п. 349](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD7988DDC4C4BBB23d1R3M) Инструкции № 157н)

## Основные средства на забалансовом [счете 21](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49D88DC4C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект по фактической стоимости.

(Основание: [п. 373](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C762BD795D28D04d5R3M) Инструкции № 157н)

## Аналитический учет по [счету 22](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD79887DD4C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: [п. п. 6](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49F8CDB4C4BBB23d1R3M), [376](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD79887DF4C4BBB23d1R3M) Инструкции № 157н)

## Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. ф. 0504104](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69D86DD4C4BBB23d1R3M), [0504105](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69A89D84C4BBB23d1R3M), [0504143](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69B8ADB4C4BBB23d1R3M)).

(Основание: [п. 51](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49C8EDC4C4BBB23d1R3M) Инструкции № 157*н)**.*

**II. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.**

Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансирования ведется раздельно. Перевод нефинансовых активов из внебюджетной деятельности на счета имущества, финансируемого из бюджета осуществляется только по согласованию с вышестоящим распорядителем бюджетных средств.

Метод признания доходов и расходов – кассовый метод.

Администрация Михайловского сельсовета является налогоплательщиком по следующим налогам:

1. Налог на доходы физических лиц.

2. Налог на имущество.

3. Транспортный налог.

4. Земельный налог

5. Налог на прибыль

6. НДС

7.Страховые взносы ОПС и ОМС

8.Страховые взносы ФСС и НС ПЗ

Объектом налогообложения для налогоплательщиков, признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые налогоплательщиками в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг (за исключением вознаграждений, выплачиваемых индивидуальным предпринимателям), а также по авторским договорам.

Не относятся к объекту налогообложения выплаты, производимые в рамках гражданско-правовых договоров, предметом которых является переход права собственности или иных вещных прав на имущество (имущественные права), а также договоров, связанных с передачей в пользование имущества (имущественных прав).

 Администрацией осуществляется обособленный аналитический учет по отчислениям в фонды обязательного медицинского страхования, социального страхования, Пенсионный фонд РФ.

**Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

При определении налоговой базы, учитываются все доходы налогоплательщика (работников учреждения), полученные им (в денежной, в натуральной формах), а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 НК РФ.

**Налог на имущество**

В соответствии со ст. 374 НК РФ объектами налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения.

В учетной политике в целях налогообложения бюджетное учреждение должно определить порядок определения остаточной стоимости для расчета налога на имущество (остаточная стоимость определяется по правилам бухгалтерского учета).

Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации и не могут превышать 2,2 %.

**Транспортный налог**

Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели – как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.

Объект налогообложения - транспортные средства .

Налоговым периодом признается календарный год.

**Налог на прибыль**

Подлежат налогообложению:

- доходы от платных услуг, оказываемых соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, а так же бюджетными учреждениями, находящимися в ведении федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ.

Учреждение ведет расчет налога на прибыль по методу «начисления» в соответствии со Ст 321 .1 НК РФ

Налоговая ставка устанавливается в размере 24 %:

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 6,5 %, зачисляется в федеральный бюджет;

- сумма налога , исчисленная по налоговой ставке в размере 17,5 %, зачисляется в бюджет субъектов РФ.

 Глава сельсовета О.В. Сопелкина

Приложение 1

**План счетов бухгалтерского учета, применяемый**

**Администрацией Михайловского сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №счета | Наименование счета | № субсчета | Наименование субсчета |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Нефинансовые активы |
| 010100000 | Основные средства | 110111000 | Жилые помещения –недвижимое имущество учреждения |
|  |  | 110112000 | Нежилые помещения |
|  |  | 110134000 | Машины и оборудование |
|  |  | 110135000 | Транспортные средства |
|  |  | 110136000 | Производственный и хозяйственный инвентарь |
|  |  | 110138000 | Прочие основные средства |
| 110400000 | Амортизация | 110411000 | Амортизация жилых помещений-недвижимое имущество учреждения |
|  |  | 110412000 | Амортизация нежилых помещений |
|  |  | 110434000 | Амортизация машин и оборудования |
|  |  | 110435000 | Амортизация транспортных средств |
|  |  | 110436000 | Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря |
|  |  | 110451000 | Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны |
|  |  | 110452000 | Амортизация движимого имущества в составе имущества казны |
| 110500000 | Материальные запасы | 110533000 | Горюче-смазочные материалы |
|  |  | 110534000 | Строительные материалы |
|  |  | 110536000 | Прочие материальные запасы |
| 110600000 | Вложения в нефи-нансовые активы | 110611000 | Капитальные вложения в нефинансовые активы |
| 110700000 | Нефинансовые активы в пути | 110711000 | Основные средства в пути |
|  |  | 110733000 | Материалы в пути |
| Раздел 2. Финансовые активы. |
| 12010000 | Денежные средства учреждения | 120111000 | Денежные средства учреждения на лицевых счетах |
|  |  | 120134000 | Касса |
|  |  | 120135000 | Денежные документы |
|  |  | 121003000 | Средства на счетах осуществляемого кассовое обслуживание |
| 120500000 | Расчеты по доходам | 120511000 | Расчеты с плательщиками налогов |
|  |  | 120521000 | Расчеты по доходам с операционной аренды |
|  |  | 120530000 | Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг |
|  |  | 120551000 | Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
|  |  | 120571000 | Расчеты по доходам от операций с основными средствами |
|  |  | 120581000 | Расчеты с плательщиками по прочим доходам |
| 120600000 | Расчеты по авансам | 120623000 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам |
|  |  | 120621000 | Расчеты по авансам по услугам связи |
| 120800000 | Расчеты с подот-четными лицами | 120811000 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда |
|  |  | 120821000 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи |
|  |  | 120822000 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг |
|  |  | 120823000 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг |
|  |  | 120825000 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг по содержанию имущества |
|  |  | 120826000 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг |
|  |  | 120831000 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств |
|  |  | 120834000 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материалов |
| 120900000 | Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам | 120934000 | Расчеты по доходам от компенсации затрат |
| 121000000 | Прочие расчеты с дебиторами | 121002000 | Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет |
| Раздел 3. Обязательства |
| 130200000 | Расчеты с постав-щиками и подрядчиками | 130211000 | Расчеты по оплате труда |
|  |  | 130221000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи |
|  |  | 130213000 | Расчеты по начислениям на оплату труда |
|  |  | 130222000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг |
|  |  | 130223000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг |
|  |  | 130225000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества |
|  |  | 130226000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг |
|  |  | 130227000 | Расчеты по страхованию |
|  |  | 130231000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств |
|  |  | 130234000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов |
|  |  | 130251000 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
|  |  | 130264000 | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам |
|  |  | 130295000 | Расчеты по другим экономическим санкциям |
| 130300000 | Расчеты по платежам в бюджеты | 130301000 | Расчеты по налогу на доходы физических лиц |
|  |  | 130302000 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
|  |  | 130305000 | Расчеты по прочим платежам в бюджет |
|  |  | 130306000 | Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний |
|  |  | 130307000 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
|  |  | 130310000 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в РФ |
|  |  | 130312000 | Расчеты по налогу на имущество организаций |
| 130400000 | Прочие расчеты с кредиторами | 130404000(по статьям | Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств |
|  |  | 130403000 | Расчеты по удержанию из оплаты труда |
|  |  | 130405000(по статьям | Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов |
| Раздел 4. Финансовый результат |
| 140100000 | Финансовый резуль-тат учреждения | 140101000(по статьям | Финансовый результат текущей деятельности учреждения |
|  |  | 140103000(по статьям | Финансовый результат прошлых отчетных периодов |
| Раздел 5. Санкционирование расходов бюджета. |
| 150100000 | Лимиты бюджетных обязательств | 150100000(по статьям | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств |
|  |  | 150110000 | На текущий финансовый год |
|  |  | 150120000 | На очередной финансовый год, следующий за текущим годом (первый год планового периода ) |
|  |  | 150130000 | На второй финансовый год планового периода |
|  |  | 150103000(по статьям | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
|  |  | 150113000 | На текущий финансовый год |
|  |  | 150123000 | На очередной финансовый год, следующий за текущим годом (первый год планового периода); |
|  |  | 150133000 | На второй финансовый год планового периода |
|  |  | 150105000(по статьям | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
|  |  | 150115000 | На текущий финансовый год |
|  |  | 150125000 | На очередной финансовый год , следующим за текущим годом (первый год планового периода ) |
|  |  | 150135000 | На второй финансовый год планового периода |
|  |  | 150193000 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
| 150201000 | Принятые бюд-жетные обязательства  | 150211000(по статьям | Принятые бюджетные обязательства на текущий финансовый года |
|  |  | 150221000 | На очередной финансовый год, следующий за текущим годом (первый год планового периода) |
|  |  | 150231000 | На второй финансовый год планового периода |
|  |  | 150299000 | Отложенные обязательства за пределами планового периода |

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько

 Приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**форм учетных документов применяемых в бухгалтерском учете**

**Администрацией Михайловского сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Журналы бюджетного учета | Субсчет |
| 1. | Журнал операций по счету «Касса» | 1.201.34.000 (510,610) |
| 2. | Журнал операций по банковскому счету | 1.304.05.000 (по статьям) |
| 3. | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | 1.208.00.000 (560,660) |
| 4. | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 1.302.00.000 (730,830) |
| 5. | Журнал расчетов с дебиторами по доходам | 1.205.00.000 (560,660) |
| 6. | Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям | 1.302.11.000 (730,830) |
| 7. | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Основные средства, материальные запасы |
| 8 | Журнал по прочим операциям | Соответствующие, выполняемым операциям |
| 9 | Журнал по санкционированию расходов бюджета | 1.501.05.000 (по статьям)1.501.03.000 (по статьям) |
| 9 | Журнал по забалансовым счетам | Соответствующие выполняемым операциям |
| 10 | Главная книга | По всем субсчетам |

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько

 Приложение 3

**Унифицированные первичные учетные документы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Код формы  | Наименование формы документа |
| 1 | 0306001 | Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) |
| 2 | 0306003 | Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) |
| 3 | 0306004 | Акт о списании автотранспортных средств |
| 4 | 0306030 | Акт о приеме-передаче здания (сооружения) |
| 5 | 0306031 | Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) |
| 6 | 0306032 | Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств |
| 7 | 0306033 | Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) |
| 8 | 0310001 | Приходный кассовый ордер |
| 9 | 0310002 | Расходный кассовый ордер |
| 10 | 0310003 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров |
| 11 | 0345001 | Путевой лист легкового автомобиля |
| 12 | 0504210 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения |
| 13 | 0504401 | Расчетно-платежная ведомость |
| 14 | 0504403 | Платежная ведомость |
| 15 | 0504421 | Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы |
| 16 | 0504425 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях |
| 17 | 0504514 | Кассовая книга |
| 18 | 0504822 | Уведомление о лимитах бюджетных обязательств |

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько

Приложение 4

**Рекомендованные регистры бюджетного учета**

- инвентарная карточка учета основных средств;

- оборотная ведомость;

- авансовый отчет;

- карточка учета лимитов бюджетных обязательств;

|  |
| --- |
| - журнал операций по счету «Касса»; |
| - журнал операций по банковскому счету; |
| - журнал операций расчетов с подотчетными лицами; |
| - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;  |
| - журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям; |
| - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; |
| - журнал по прочим операциям;- журнал по санкционированию расходов бюджета;- журнал по забалансовым счетам; |
| - главная книга; |

- акт инвентаризации (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов;

- акт инвентаризации наличных денежных средств.

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько

Приложение 5

**Список неунифицированных форм документов**

**для ведения бюджетного учета**

**-** смета доходов и расходов

- бюджетная роспись.

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько

 Приложение 6

**Формы бюджетной отчетности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Код формы | Наименование формы |
| 1 | 0503130 | Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета |
| 2 | 0503120 | Баланс исполнения бюджета |
| 3 | 0503140 | Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств |
| 4 | 0503127 | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств  |
| 5 | 0503121 | Отчет о финансовых результатах деятельности получателя средств бюджета |
| 6 | 0503123 | Отчет о движении денежных средств |
| 7 | 0503124 | Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств |
| 8 | 0503126 | Справка об остатках денежных средств на банковских счетах получателя средств бюджета |
| 9 | 0503125 | Справка по внутренним расчетам |
| 10 | 0503160 | Пояснительная записка |
| 11 | 0503110 | Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года |
| 12 | 0503173 | Сведение об изменении остатков валюты баланса |
| 13 | 0503177 | Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий |
| 14 | 0503324 | Об использовании межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта РФ муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом |

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько

 Приложение 7

**СПИСОК**

**членов постоянно-действующей комиссии**

**Администрации Михайловского сельсовета**

**для проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей,**

**основных средств, денежных средств и расчетов в 2022 году.**

Председатель комиссии: глава сельсовета - О.В. Сопелкина.

Члены комиссии: секретарь – М.А. Гельмель

 Ведущий специалист – А.М. Крысько

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько

 Приложение 8

**СПИСОК**

**членов комиссии**

**для снятия показаний спидометра**

**служебного автомобиля**

и.о. главы сельсовета –М.А. Гельмель

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько

 Приложение 9

##  Формирование резерва для оплаты отпусков:

## Для отражения резерва на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

Резерв для оплаты отпусков

## В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого года  (указать расчетный период).

## Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

## Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

## Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;

- на уплату страховых взносов.

## Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обязательство на оплату отпусков = ∑(Кn х СЗПn), |  |

где Кn - количество неиспользованных n-м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗПn - средний дневной заработок n-го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с [п. 10](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE99DC50399654393C4422B6702763792395C74248ACFCDd9R8M) Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

## Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x С, |  |

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

## Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

## Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

## Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. До начисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

## Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска**

**по состоянию на "       "                   20        г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность работника | Ф.И.О. | Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполнитель (должность)     |       (подпись)       | (        (расшифровка)        ) |

"       "                           20        г.

Ведущий специалист комитета

по финансам, налоговой и

кредитной политике А.М. Крысько