

Положение об учетной политике Финансового управления Прионежского муниципального района

Общие положения

Настоящая учетная политика применяется для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета Финансового управления Прионежского муниципального района Республики Карелия (далее – Финансовое управление).

1.1. Перечень субъектов учета приведен в приложении № 1.

1.2. Настоящая единая учетная политика применяется Финансовым управлением Прионежского муниципального района для ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Учетная политика разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- от 01.12.2010 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» (далее – Приказ № 157н);

- от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 162н);

- от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 174н);

- от 23.12.2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 183н);

- от 30.03.2015 г. № 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);

- от 24.05.2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 82н);

- от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Приказ № 256н от 31.12.2016 г.);

- от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ № 257н);
- от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Приказ № 258н);
- от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Приказ № 259н);
- от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ № 260н);
- от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Приказ № 274н);
- от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ № 275н);
- от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Приказ № 278н);
- от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Приказ № 32н);
- от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ № 37н);
- от 30.05.2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – Приказ № 124н);
- от 29.06.2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – Приказ № 145н);
- от 07.12.2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – Приказ № 256н от 07.12.2018 г.);
- от 30.12.2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – Приказ № 277н);
- от 28.02.2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – Приказ № 34н);
- от 15.11.2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – Приказ № 181н);

- от 15.11.2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – Приказ № 184н);
- от 30.06.2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – Приказ № 129н).

Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (далее – Приказ № 71).

Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (далее – Приказ № 236).

Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 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» (далее – Приказ № 237).

Учетной политикой учредителя.

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составления - бухгалтерской (финансовой) отчетности, в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Единая учетная политика определяет:

- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах (приложение № 4), обязательств и иных объектов бухгалтерского учета;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;
- формы регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
- иные способы ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Внесение изменений в учетную политику производится в порядке, предусмотренном разделом 19 настоящего документа.

Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации, начисление заработной платы ведется с применением программных продуктов в соответствии с приложением № 2.

Электронный документооборот осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- СУФД (система удаленного финансового документооборота) с Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия;
- передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам, иным обязательным платежам иной информации в инспекции Федеральной налоговой службы, внебюджетные фонды, территориальные органы статистики;
- система удаленного документооборота с обслуживающими банковскими организациями в рамках зарплатных проектов;
- ГИС «Электронный бюджет».

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сохранение резервных копий баз «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»; «1С: Предприятие. Зарплата и кадры», «1С: Бюджет муниципального образования» ежедневно на сервере, ежемесячно на съемный жесткий диск.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, применяемый Финансовым управлением, разработан с учетом положений Приказа № 157н, Приказа № 162н (приложение № 3), Приказа № 174н, Приказа № 209н.

В целях ведения бухгалтерского учета субъектов учета в 18-м разряде номера счета бухгалтерского учета применяются коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

Формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета

Перечень форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами учета, для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, утвержден приложением № 5.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажных носителях, скан-копии (скан-образы) первичных (сводных) учетных документов.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иностранном языке, переводятся построчно на русский язык лицом, предоставившим данный документ.

Перечень унифицированных форм первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации, применяемых для ведения бухгалтерского учета субъектов учета, утвержден приложением № 6.

Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях. По истечении каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

Применяемая нумерация журналов операций:

- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 и межбюджетные трансферты (переданные);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 (межбюджетные трансферты полученные);
- Журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- Журнал по прочим операциям № 8;
- Журнал по прочим операциям (исполнительные листы) № 8-ил;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош.

Поскольку бухгалтерский учет осуществляется методом двойной записи, каждая операция, учтенная на основании первичного (сводного) учетного документа, отражается в двух Журналах операций: оригинал (скан-копия (скан-образ)) первичного (сводного) учетного документа подшивается в один Журнал операций, а копия или Бухгалтерская справка подшивается в другой Журнал операций с обязательной отметкой к какому Журналу операций и за какой период подшит оригинал.

Периодичность формирования регистров на бумажном носителе устанавливается следующая:

- главная книга формируется ежегодно не позднее 60 календарного дня, следующего отчетным годом;
- журнал операций формируется ежемесячно не позднее 25 календарного дня, следующего за отчетным месяцем;
- журналы регистрации обязательств формируется ежегодно на последний календарный день года;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется по мере необходимости;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется по мере необходимости;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов формируется

ежегодно на последний календарный день года. Опись инвентарных карточек составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- инвентарный список нефинансовых активов формируется ежегодно на последний календарный день года;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам формируется ежеквартально на последний календарный день квартала;
- оборотная ведомость формируется ежемесячно на последний календарный день месяца;
- долговая книга формируется ежемесячно на 01 число каждого месяца в соответствии с приложением №1, утвержденным Приказом № 198 от 10 марта 2020 года, в разрезе сельских поселений, на основании карточки учета выданных кредитов (ф. 0504057) и карточки учета государственного долга (ф. 0504058), которые ведутся в электронном виде;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 и межбюджетные трансферты (переданные) предназначены для учета расчетов по безвозмездным перечислениям текущего, капитального характера соответствующим бюджетам. Первичными документами в журнале являются Соглашения с Администрациями сельских поселений, отчеты сельских поселений и акты сверок по предоставленным межбюджетным трансфертам.

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5 (межбюджетные трансферты полученные), предназначены для учета расчетов по безвозмездным перечислениям текущего, капитального характера полученным от органов исполнительной власти вышестоящих бюджетов. Первичными документами в журнале являются карточки доходов, сформированные в программном комплексе «1С: Бюджет муниципального образования», Соглашения, уведомления, отчеты и акты сверок по полученным межбюджетным трансфертам.

Журнал по прочим операциям №8-ил предназначен для учета расходов и исполнения требований по работе с исполнительными листами, предъявленными к Администрации Прионежского муниципального района счет средств казны Прионежского муниципального района, а также предъявленные к исполнению в УФССП по Республике Карелия. Первичными документами в журнале являются:

- реестры поступлений в отношении должника;
- реестр остатков после распределения по Постановлению о распределении денежных средств по СД (сводному делу);
- реестр исполнительных листов, предъявленных к оплате за счет средств бюджета через УФССП по Республике Карелия;
- реестр исполнительных листов, не предъявленных к оплате за счет средств бюджета через УФССП по Республике Карелия;
- реестр исполнительных листов, окончившихся исполнительных производств, исполнительные листы, Постановления СПИ об окончании ИП.

Журнал операций по санкционированию № 9 формируется по счетам: 050100000 «Лимиты бюджетных обязательств»; 050300000 «Бюджетные ассигнования»;

050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»;
050600000 «Право на принятие обязательств»;
050700000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»;
050800000 «Получено финансового обеспечения».

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета:

1) Право первой подписи: Начальник Финансового управления Пройдакова Анна Александровна (лицо, его замещающее);

2) Право второй подписи: Главный специалист (главный бухгалтер) Антонова Юлия Алексеевна.

Ведение бухгалтерского учета возложено на Главного специалиста (главного бухгалтера) Антонову Юлию Алексеевну.

При смене главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа Начальника Финансового управления (лица, его замещающего), которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи дел в произвольной форме, содержащий:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- дата приема-передачи дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета незамедлительно сообщается главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщает об этом Начальнику Финансового управления Прионежского муниципального района (лицу, его замещающего). Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Расследование причин такого происшествия осуществляется комиссией и в сроки, утвержденные приказом Начальника Финансового управления (лица, его замещающего).

По результатам работы комиссии оформляется Акт, оформленный в произвольной форме комиссией, утвержденный Начальником Финансового управления (лицом, его замещающим),

Организация документооборота

Передача субъектами учета первичных (сводных) учетных документов, иных документов бухгалтерского учета для их отражения в бухгалтерском учете осуществляется в день совершения хозяйственной операции.

Инвентаризация

Порядок взаимодействия при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на счетах, в том числе на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с приложениями к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Порядок и сроки проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на счетах, в том числе на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается приказом Финансового управления.

Инвентаризация объектов основных средств проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Инвентаризация активов, имущества, учитываемых на забалансовых счетах, проводится один раз в три года.

Уполномоченное лицо, осуществляющий ведение бухгалтерского учета, в целях исполнения приказа о проведении инвентаризации, формирует на бумажных носителях и направляет инвентаризационные описи (сличительные ведомости), с обязательным проставлением своей должности, Ф.И.О., подписи, даты.

Персональные составы инвентаризационных комиссий утверждаются приказами Финансового управления.

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

В целях своевременного представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее, чем за два рабочих дня до даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, определенной в установленном порядке.

Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бухгалтерского учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

Ответственным лицом за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

Порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется Финансовым управлением на основании данных Главных книг и (или) других регистров бухгалтерского учета в программных продуктах, используемых для учета и

обработки учетной информации.

Порядок и сроки предоставления бюджетной и бухгалтерской отчетности установлены приказом Финансового управления от 26.12.2022 № 25.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется в электронном виде посредством программного комплекса «WEB-консолидация».

До начала формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются данными инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета.

В пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период раскрывается:

- информация об условиях их хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;
- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни.

Учет нефинансовых активов

Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета, осуществляется на дату принятия субъектами учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

В целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности субъектов учета, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

При передаче вложений (инвестиций), приобретенных подведомственным учреждением Администрации Прионежского муниципального района (иным учреждением при возложении полномочий) в целях исполнения уставных функций по материально-техническому обеспечению субъекта учета в бухгалтерском учете отражается корреспонденция счетов:

1) у субъекта учета (учреждение-отправитель):

- по дебету счета 030404340 «Внутриведомственные расчеты» и кредиту счета 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», в 1 - 17 разрядах номера счета аналитического учета, указываются 4 – 20 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется субъект учета (учреждение-отправитель).

2) у субъекта учета (учреждение-получатель):

- по дебету счета 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 030404340 «Внутриведомственные расчеты», в 1 - 17 разрядах номера счета

аналитического учета, указываются 4 – 20 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется субъект учета (учреждение-отправитель).

Учет объектов основных средств

Каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер (далее - инвентарный номер объекта основных средств). Инвентарный номер объекта основных средств (группы объектов) состоит из десяти знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

X XXX XX XXXX

- 1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);
- 2-4-й разряд – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010100000 «Основные средства» рабочего плана счетов);
- 5-6-й разряд – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010100000 «Основные средства» рабочего плана счетов);
- 7-10-й разряд – порядковый номер объекта основных средств.

Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету, не изменяется.

При передаче объекта основных средств от учредителя подведомственному учреждению и наоборот, ранее присвоенный инвентарный номер объекта основных средств сохраняется.

Объекты основных средств, полученные по договорам безвозмездного пользования, отражаются в бухгалтерском учете с инвентарным номером, присвоенным собственником указанного имущества.

Присвоенный инвентарный номер в целях его обозначения на объекте основных средств, доводится до лиц субъектов учета, ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению путем направления Актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Принятие к учету инвентарных объектов основных средств

Решения Комиссии об отнесении основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, принимаются к отражению в учете.

Принятие к учету объектов основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения Комиссии о принятии объекта основных средств в состав активов учета. При этом формирование дополнительных документов таких как Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов и Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) не требуется.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной

карточке учета нефинансовых активов.

Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

Учет компьютерной техники:

- мониторы и системные блоки (процессор) учитываются, как самостоятельные инвентарные объекты;
- компьютерная клавиатура и манипулятор «мышь» учитываются в качестве материальных запасов.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной могут быть объединены по Решению Комиссии в один инвентарный объект, в том числе:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки иная мебель;
- компьютерное и периферийное оборудование (системные блоки (процессоры), мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках).

Уполномоченное лицо оформляет документы на выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств, подлежащих объединению с одновременным принятием к бухгалтерскому учету комплекса объектов основных средств.

Стоимость за один объект основных средств, планируемый к объединению, признается не существенной, если в результате создания комплекса объектов основных средств стоимость комплекса не превысит 100 000,00 рублей.

При объединении объектов основных средств в комплекс объектов основных средств, объекты основных средств выбывают из бухгалтерского учета вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии), на основании оформленных Актов о списании объектов нефинансовых активов. Комплекс объектов основных средств принимается к бухгалтерскому учету на основании оформленного Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов. При вводе в эксплуатацию комплекса объектов основных средств начисляется амортизация в размере 100% первоначальной стоимости.

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки таких частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Применение в бухгалтерском учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной

замены) в отношении следующих групп основных средств:

- а) нежилые помещения (здания и сооружения);
- б) машины и оборудование;
- в) транспортные средства.

В случае, если возникла необходимость в разделении объекта основных средств на отдельные части, которые в дальнейшем будут эксплуатироваться как самостоятельные объекты основных средств, то производится разукomплектация этого объекта основных средств.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость подлежащих разукomплектации частей возможно только при наличии стоимостной оценки таких частей.

В случае наличия возможности определить стоимость подлежащих разукomплектации частей объекта основных средств на основании информации о стоимости составных частей объекта основных средств, отраженной в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов или в первичных учетных документах, которыми была оформлена постанoвка объекта основных средств на бухгалтерский учет, то стоимость определяется исходя из стоимости отдельных частей, входящих в состав объекта основных средств.

В случае, если стоимость подлежащих разукomплектации частей объекта основных средств не указана, либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постанoвка объекта основных средств на бухгалтерский учет, то на основании Решения Комиссии, стоимость подлежащих разукomплектации частей объекта основных средств определяется по аналогии с текущей оценочной стоимостью, предусмотренной Приказом 157н.

Общая текущая оценочная стоимость аналогичного объекта основных средств в целом складывается из стоимости аналогичных составных частей объекта основных средств.

Стоимость, подлежащих разукomплектации, частей объекта основных средств определяется процентным соотношением к общей стоимости подлежащего разукomплектации объекта основных средств.

Процентное соотношение определяется путем деления текущей оценочной стоимости аналогичной составной части объекта основных средств, которая подлежит разукomплектации, на общую текущую оценочную стоимость аналогичного объекта основных средств в целом.

Расчет амортизации подлежащего разукomплектации объекта основных средств пересчитывается пропорционально его первоначальной стоимости и стоимости составных частей объекта основных средств, подлежащих разукomплектации.

По итогам принятого Комиссией Решения, оформляется Акт разукomплектации в соответствии с перечнем первичных учетных документов.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ставится соответствующая отметка о разукomплектации объекта основных средств.

Учет объектов нематериальных активов

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов (группе объектов) в

момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта нематериальных активов). Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит из десяти знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

X XXX XX XXXX

- 1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);
- 2-4-й разряд – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010200000 «Нематериальные активы» рабочего плана счетов);
- 5-6-й разряд – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010200000 «Нематериальные активы» рабочего плана счетов);
- 7-10-й разряд – порядковый номер объекта основных средств.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта учета, после миграции базы данных не изменяется.

При передаче объекта нематериальных активов от учредителя подведомственному учреждению и наоборот, ранее присвоенный инвентарный номер объекта нематериальных активов сохраняется.

Принятие к учету объектов нематериальных активов

Принятие (выбытие) к учету объектов нематериальных активов осуществляется на основании Решения Комиссии.

Принятие к учету объектов нематериальных активов осуществляется с указанием в Решении Комиссии:

- стоимости нематериального актива;
- срока полезного использования нематериального актива либо информации о том, что срок не определен.

При определении Комиссией срока полезного использования объекта нематериальных активов учитываются в совокупности все факторы, установленные Приказом № 181н.

Решения Комиссии об отнесении нематериальных активов к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов нематериальных активов, принимаются к отражению в учете в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

Принятие к учету объектов нематериальных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения Комиссии о принятии объекта нематериальных активов в состав активов субъекта учета. При этом формирование дополнительных документов таких как Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов и Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) в этом случае не требуется.

Результаты модернизации объекта нематериальных активов принимаются к учету в целях увеличения его первоначальной (балансовой) стоимости по факту поступления Решения Комиссии и документов, подтверждающих произведенные капитальные вложения в соответствующий объект нематериальных активов.

Принятие к учету объектов нематериальных активов, созданных собственными силами субъектов учета, осуществляется на основании Решения Комиссии о принятии объекта нематериальных активов в состав активов субъекта учета, с формированием Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Учет прав пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права)

Платежи, за предоставленное право пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права) со сроком не более 12 месяцев, производимые согласно условиям договора, в виде единовременного фиксированного платежа, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (расходов будущих периодов) равномерно в течение срока, предусмотренным лицензионным договором.

В случае, когда срок полезного использования объекта нематериальных активов (программного обеспечения) не определен (отсутствует в договоре), то срок полезного использования устанавливается Комиссией с учетом следующих факторов:

- ожидаемого срока, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив в своей деятельности или получать денежные средства (их эквиваленты) за использование таких активов;
- срока действия прав пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права) на нематериальный актив (срока действия лицензии);
- срока полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан.

Факторы рассматриваются в совокупности.

Принятие к учету прав пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права), по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения Комиссии.

Учет объектов непроизведенных активов

Непроизведенными активами учета являются земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта непроизведенных активов). Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из десяти знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

X XXX XX XXXX

- 1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й разряд – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010300000 «Непроизведенные активы» рабочего плана счетов);
- 5 - 6-й разряд – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010300000 «Непроизведенные активы» рабочего плана счетов);

- 7 - 10-й разряд – порядковый номер объекта основных средств.

Инвентарный номер объекта непроизведенных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта учета, после миграции базы данных не изменяется.

При передаче объекта непроизведенных активов от учредителя подведомственному учреждению и наоборот, ранее присвоенный инвентарный номер объекта непроизведенных активов сохраняется.

Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов, правам пользования активами производится линейным способом последним днем текущего месяца.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Учет материальных запасов

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (номенклатурная (реестровая) единица).

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

К прочим материальным запасам относятся:

1) канцелярские товары: дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы канцелярские, ножи канцелярские, наборы офисные, визитницы, коврики для компьютерной мыши, штампы самонаборные, наборы настольные, кубарики, лотки для бумаг независимо от стоимости;

2) хозяйственные материалы:

- лампы люминисцентные всех типов, электрические лампочки;
- инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест: ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, щетки, веники, салфетки и т.п.;
- средства для уборки помещений, рабочих мест: чистящие средства всех типов и т.п.;
- средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, огнетушитель, пожарный шкаф и т. д. (кроме насосов и механических пожарных лестниц);
- туалетные принадлежности: туалетная бумага, бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и т.п..

Приобретение материальных запасов в целях исполнения уставных функций по материально-техническому обеспечению субъекта учета (органа исполнительной власти Республики Карелия) имеет целевое назначение. При принятии к учету

материальных запасов на счет 010530000 «Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» в 1 - 17 разрядах номера счета аналитического учета, указываются 4–20 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется субъект учета.

Учет расчетов по оплате труда, пособиям и иным выплатам

Регулирование вопросов оплаты труда работников Финансового управления осуществляется на основании приказа Финансового управления от 13.01.2020 № 2 «Об утверждении положения о денежном содержании, материальном стимулировании работников Финансового управления Прионежского муниципального района и выплаты им материальной помощи».

Денежное содержание муниципальных служащих рассчитывается на основании Табеля учета использования рабочего времени (далее – гражданские служащие, работники, табель) с применением способа – учет использования рабочего времени, дополнительно применяются следующие условные обозначения:

«ОВ» - дополнительные оплачиваемые выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, освобождение от работы в день сдачи крови и ее компонентов, день отдыха за выход на работу в день сдачи крови и ее компонентов, дополнительный день отдыха за сдачу крови и ее компонентов;

«Пк» - повышение квалификации с отрывом от работы;

«НВ» - дополнительный выходной день без сохранения заработной платы;

«Д» - освобождение от работы для прохождения диспансеризации;

«НОД» - нерабочий день с сохранением за работником заработной платы;

«КР» - работа в выходные и нерабочие праздничные дни во время нахождения в служебной командировке;

«ОБ» - отпуск без сохранения заработной платы.

Табель предоставляется 1 раз в месяц для начисления и выплаты денежного содержания в конце месяца (в таблице указывается фактически использованное рабочее время в целом за месяц).

Выплата денежного содержания производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника указанный в личном заявлении в соответствии с перечнем первичных учетных документов.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе контрагентов (сотрудников)

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат).

Аналитический учет расчетов по договорам гражданско-правового характера за оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Начисление дополнительных выходных дней по уходу за ребенком - инвалидом, пособий на погребение умершего работника отражается по дебету счета 030302000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование

на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» по отдельной аналитике «Пособия за счет ФСС».

Карточка-справка формируется на бумажном носителе по истечении отчетного периода – года.

Учет расчетов с подотчетными лицами

Расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов в случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались подлежат учету на счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» на основании представленного авансового отчета.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

К авансовому отчету, подтверждающему расходы в служебной командировке прикладывается копия приказа о направлении работника в служебную командировку.

Выдача денежного аванса на командировочные расходы производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно приказа о направлении работника в служебную командировку и личного заявления в соответствии с перечнем первичных учетных документов, содержащим подпись руководителя и дату.

Выплата денежных средств при возмещении фактических расходов, связанных со служебными командировками (в случае неполучения денежного аванса) производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника, согласно представленного подотчетным лицом авансового отчета, утвержденного руководителем без оформления заявления.

Выдача денежного аванса на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, выплата денежных средств при возмещении фактических расходов, связанных с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (в случае не получения денежного аванса) производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно личного заявления в соответствии с перечнем первичных учетных документов, содержащим подпись руководителя и дату, в соответствии с приказом Финансового управления от 20.12.2022 № 23 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно муниципальных служащих Финансового управления Прионежского муниципального района».

Выдача денежного аванса на приобретение нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъекта работникам, производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно личного заявления в соответствии с перечнем первичных учетных документов, содержащим подпись руководителя и дату.

Работники Финансового управления Прионежского муниципального района в

исключительных случаях имеют право использовать личные денежные средства в целях оплаты за приобретенные нефинансовых активов, выполненные работы, оказанные услуги от имени и в интересах организации. В этом случае возмещение перерасхода денежных средств осуществляется на основании заявления о произведенных расходах, оформленного в произвольной форме, утвержденного руководителем и оформленного авансового отчета с приложением документов, подтверждающих факт использования личных денежных средств.

Подотчетные лица, получившие денежные средства в под отчет на приобретение нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации обязаны не позднее 10 рабочих дней с даты их выдачи предъявить руководителю авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Подотчетные лица, получившие денежные документы под отчет обязаны не позднее последнего рабочего дня месяца предъявить руководителю авансовый отчет об израсходованных денежных документах.

Документы, используемые при оказании услуг по перевозке пассажиров воздушным и железнодорожным транспортом, оформленные в виде электронных пассажирских билетов должны соответствовать действующим требованиям, в установленном законом порядке.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов).

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Задолженность неплатежеспособных дебиторов, не востребовавшая кредиторами списывается с балансового учета на основании Порядка списания безнадежной дебиторской и не востребовавшей кредиторской задолженности казенных учреждений Администрации Прионежского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 26.10.2015 № 1420.

В целях контроля наличия дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной, ежемесячно в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, формируются отчеты, с указанием причин возникновения задолженности, сумм и сроков устранения. На основании отчетов сельских поселений и МУ «ЦБ №1» формируется сводный отчет по Прионежскому муниципальному району.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Первичные учетные документы, выставленные поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отчетном периоде, но поступившие в бухгалтерию в месяце, следующим за отчетным:

- до 3 числа - отражаются предыдущим месяцем;
- после 3 числа - отражаются месяцем их поступления.

На первичных учетных документах, связанных с приобретением нефинансовых активов, выполнением работ, оказанием услуг ответственным исполнителем проставляется номер, присвоенный в реестре закупок или отметка о включении в реестр закупок.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.

Операции по учету переданных субсидий, субвенций иных межбюджетных трансфертов в бюджеты сельских поселений ведутся на счетах 1 206 51 (561, 661) «Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», 1 302 51 (561, 661) «Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации».

На основании заключенного Соглашения между Министерством и Администрацией Прионежского муниципального района заключаются Соглашения с сельскими поселениями на перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета Прионежского муниципального района бюджетам сельских поселений. Объем межбюджетных трансфертов утверждается Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете).

Финансовое управление на основании Решения о бюджете ставит на учет в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия «Сведения о бюджетном обязательстве» по каждому сельскому поселению в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Прионежского муниципального района, утвержденного приказом Финансового управления от 29.11.2021 № 12.

Перечисление межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Прионежского муниципального района на текущий год.

Финансовое управление на основании письменной заявки от сельского поселения, либо графика перечисления (приложение к Соглашению) перечисляет межбюджетные трансферты. Сельские поселения расходуют перечисленные денежные средства на цели, предусмотренные заключенным Соглашением.

Перечень типовых бухгалтерских записей при отражении в бюджетном учете операций по представлению (получению) межбюджетных трансфертов содержится в приложении № 7.

Учет операций по ведению исполнительных листов к Администрации Прионежского муниципального района

Учет операций с исполнительными листами ведется на счетах 302 97 000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям» и 302 96 000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам» в разрезе с аналитикой КОСГУ.

Поступления новых исполнительных листов, должником которых является Администрация Прионежского муниципального района, за счет средств казны принимаются к учету финансовым органом и отражаются в разрезе с аналитикой КОСГУ и КЭК:

- дебет 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» 401 20 296 иные выплаты текущего характера физическим лицам или 401 20 297 иные выплаты текущего характера организациям;

- кредит 302 96 737 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам» увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами или 302 97 734 «Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям» увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам иными нефинансовыми организациями.

Оплата по исполнительным листам, не предъявленных к исполнению через УФССП по Республике Карелия отражается, в разрезе с аналитикой КОСГУ и КЭК:

- по дебету 302 96 837 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам» уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами или 302 97 834 «Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям» уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями;

- кредит 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» 304 05 296 иные выплаты текущего характера физическим лицам или 304 05 297 иные выплаты текущего характера организациям.

Поступления новых исполнительных листов, должником по которым является Администрация Прионежского муниципального района, за счет средств казны, предъявленные к исполнению через УФССП по Республике Карелия формируются в сводное исполнительное производство.

Ежемесячно УФССП по Республике Карелия, за счет поступающих сумм от арендных платежей за имущество, находящегося в оперативном управлении (далее – аренда имущества), и от арендных платежей за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена (далее – аренда земли), перечисляет и ведет реестр остатков задолженности и постановление о распределении денежных средств по сводному делу, направленные УФССП по Республике Карелия.

Учет новых исполнительных листов ведется в разрезе счетов и аналитикой по КОСГУ и КЭК:

- дебет 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» 401 20 296 иные выплаты текущего характера физическим лицам или 401 20 297 иные выплаты текущего характера организациям;

- кредит 302 96 737 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам» увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами или 302 97 734 «Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям» увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам иными нефинансовыми организациями.

Погашение исполнительных листов, предъявлены предъявленные к исполнению через УФССП по Республике Карелия, осуществляется на основании реестра поступлений в отношении должника, реестра остатков задолженности и постановление о распределении денежных средств по сводному делу отражается в разрезе с аналитикой КОСГУ и КЭК:

- по дебету 302 96 837 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам» уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами и кредит 401 20 296 «Расходы текущего финансового года»

иные выплаты текущего характера физическим лицам;

- по дебету 302 97 834 «Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям» уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями и кредит 401 20 297 «Расходы текущего финансового года» иные выплаты текущего характера организациям.

Ежемесячно в целях своевременного отражения данных бухгалтерских операций по УФССП по Республике Карелия формируется реестр поступивших платежей (за аренду имущества и аренду земли) и реестр распределения перечислений по сводному исполнительному производству.

Дополнительно, на основании вышеперечисленных документов, проводится бухгалтерская операция по восстановлению доходов, которые перечислены на счет УФССП по Республике Карелия.

Отражение операции перечисления по проведению зачета взаимных требований осуществляется Финансовым управлением на основании постановления о распределении денежных средств по СД судебного пристава-исполнителя.

Пример: получены два реестра от УФССП по Республике Карелия, в первом реестре содержатся данные о полученных суммах от арендных платежей за имущество и арендных платежей за землю, в другом реестре - распределение на одинаковые суммы.

- дебет 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» в соответствии с аналитикой;

- кредит 30405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» в разрезе аналитических статей.

Учет расчетов по обязательным платежам в бюджеты

Аналитический учет расчетов по обязательным платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей (до 01.01.2023).

Учет расчетов по доходам, в том числе по администрируемым

Аналитический учет расчетов по доходам ведется в следующих журналах операций:

- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 (межбюджетные трансферты полученные).

Полномочия главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета отражены в Положении о бюджетном процессе в Прионежском муниципальном районе, утвержденном Решением ЛП (53) сессии Совета Прионежского муниципального района от 28.06.2022 № 1.

Передача информации о начислениях по родительской плате администратору доходов осуществляется по извещению ф. 0504805.

Пример проводок:

В учете администратора доходов бюджета, наделенного отдельными полномочиями по администрированию кассовых поступлений в бюджет:

2.1. Д-т КДБ* 1 303 05 831 К-т КДБ* 1 304 04 131 – приняты к учету

ожидаемые к поступлению доходы на основании извещения, оформленного казенным учреждением, выполняющим функцию по начислению доходов (п. 104 Инструкции № 162н);

2.2. Д-т КДБ* 1 210 02 131 К-т КДБ* 1 303 05 731 – сумма поступлений доходов в бюджет на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете администратора (п. 91 Инструкции № 162н).

*) КДБ – код доходов с аналитической группой подвида доходов бюджета 440 (100 – при реализации услуг, работ).

Учет денежных средств и денежных документов

Операции по уточнению кодов бюджетной классификации на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением метода обратной бухгалтерской записи.

При передаче денежных документов, приобретенных подведомственным учреждением (иным учреждением при возложении полномочий) в целях исполнения уставных функций по материально-техническому обеспечению субъекта учета (органа исполнительной власти Республики Карелия) в бухгалтерском учете отражается корреспонденция счетов:

У субъекта учета (учреждение-отправитель):

- по дебету счета 030404340 «Внутриведомственные расчеты» и кредиту счета 020135000 «Денежные документы», в 1-17 разрядах номера счета аналитического учета, указываются 4 – 20 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется субъект учета (учреждение-отправитель).

У субъекта учета (учреждение-получатель):

- по дебету счета 020135000 «Денежные документы» и кредиту счета 030404340 «Внутриведомственные расчеты», в 1-17 разрядах номера счета аналитического учета, указываются 4 – 20 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется субъект учета (учреждение-отправитель).

Учет расчетов по долговым обязательствам

Учет расчетов по долговым обязательствам перед Администрацией Прионежского района осуществляется на следующих счетах:

207 11 541 Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам (основная сумма кредита, проценты и пени).

Предоставление бюджетных кредитов из бюджета Прионежского муниципального района бюджетам сельских поселений, а также их реструктуризация и взыскание остатков непогашенных кредитов осуществляется на основании следующих нормативных правовых актов:

- Порядок предоставления, использования и возврата бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений Прионежского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 25.01.2022 №85;

- Порядок реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным

обязательствам) по бюджетным кредитам сельских поселений Прионежского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 25.01.2022 №86;

- Порядок взыскания остатков непогашенных кредитов сельским поселениям, включая проценты, штрафы и пени, утвержденный постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 25.01.2022 №82.

Учет расчетов по долговым обязательствам Администрации Прионежского района перед Республикой Карелией осуществляется на следующих счетах:

301 11 Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях на основании Соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Карелия бюджету Прионежского национального муниципального района от __20__ года №__.

Предоставление бюджетных кредитов из бюджета Республики Карелия осуществляется на основании Порядка предоставления, использования и возврата муниципальными образованиями в Республике Карелия бюджетных кредитов, полученных из бюджета Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 26.08.2021 № 366-П.

Пример:

Получение бюджетного кредита:

- дебет 210 02

- кредит 301 11 Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях

Погашение очередного транша, по графику платежей и проценты за пользование заемными средствами:

- дебет 301 11

- кредит 304 05

Начисление процентов:

- дебет 401 20

- кредит 301 11

Учет расчетов по долговым обязательствам Администрации Прионежского района перед кредитными организациями на следующих счетах:

301 13 Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу.

С целью получения муниципального кредита, предоставляемого кредитной организацией, заключается муниципальный контракт (кредитный договор).

Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде в разрезе видов долговых обязательств в соответствии с Порядком ведения долговой муниципальной книги муниципального образования «Прионежский муниципальный район», утвержденным постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 10.03.2022 № 198.

Финансовый результат

Доходы

Администратору доходов бюджета (органу местного самоуправления) (ст. 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) в органе Федерального казначейства открывается лицевой счет с кодом 04.

Поступление с кодами элементов бюджетов, отличными от элемента бюджета соответствующего муниципального образования (Прионежского муниципального района) и кодом главного администратора доходов федерального бюджета (субъекта Российской Федерации) на основании полученной ими от органов Федерального казначейства выписки из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета отражают в бюджетном учете:

Поступление доходов по кассовому исполнению бюджета как по финансовому органу (в ПК «1С:БМО») отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 202 11 510 «Поступление средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 402 10 000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет» с одновременным отражением поступивших доходов (в ПК «1С:БГУ») на единый счет бюджета как по администратору доходов бухгалтерской записью по дебету соответствующих счетов аналитического учета 1 210 02 100 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта».

Поступление сумм в бюджет отражается в соответствии с п. 91 Инструкции № 162н по дебету счета 1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет». Для учета расчетов по суммам доходов (поступлений) при выполнении учреждением возложенных на него функций используется счет 1 205 00 000 «Расчеты по доходам». Применяются следующие группировочные счета:

- 0 205 10 000 «Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование;
- 0 205 20 000 «Расчеты по доходам от собственности»;
- 0 205 30 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»;
- 0 205 40 000 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба»;
- 0 205 50 000 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера»;
- 0 205 60 000 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера»;
- 0 205 70 000 «Расчеты по доходам от операций с активами»;
- 0 205 80 000 «Расчеты по прочим доходам».

Начисление доходов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 205 00 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года», 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

Начисление администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов согласно соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта согласно документа, подтверждаемого объем бюджетного ассигнования на предоставления трансферта (в частности решение о бюджете) и соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта по доходам от субсидий, субвенций, дотаций и иных межбюджетных трансфертов отражается по дебету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (1 205 51 561, 1.205 61 561) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»

(1 401 10 151, 1 401 10 161), в части доходов текущего финансового года и 1 401 40 100 «Доходы будущих периодов экономического субъекта» (1 401 40 151, 1 401 40 161, 1 401 41 161, 1 401 41 151, 1 401 49 151, 1 401 49 161), части доходов будущих периодов.

Поступления доходов от возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов в бюджет учитываются на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете администратора, и выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, предоставляемой органом Федерального казначейства. Отражение указанных операций оформляется бухгалтерской справкой ф. 0504833:

- доходы в виде компенсации затрат (отражаются по счету 1 205 31 000), возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности и датой получения;

- уменьшение дебиторской задолженности по доходам (недовыбранные межбюджетные трансферты) от предоставления межбюджетных трансфертов в связи с уменьшением объема межбюджетного трансферта отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта» (1 401 10 151 и 1 401 10 161) или 1 401 40 100 «Доходы будущих периодов экономического субъекта» (1 401 40 151 и 1 401 40 161, 1 401 41 161, 1 401 41 151) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» (1 205 51 661, 1 205 61 661).

Платежи, подлежащие отнесению к невыясненным поступлениям, относятся на статью 180 «Прочие доходы» аналитической группы подвида доходов бюджетов и отражаются в учете по подстатье 181 «Невыясненные поступления»

Пример 1:

Поступил доход, требующий уточнения ОФК:

Д-т 1 210 02 181 К-т 1 205 81 66*

Отражено уточнение дохода, отнесенного к невыясненным поступлениям:

Д-т 1 205 81 56* К-т 1 210 02 181

Пример 2:

Д-т 1 210 02 181 К-т 1 205 81 66*

Отражено уточнение дохода, отнесенного к невыясненным поступлениям:

Д-т 1 205 81 56* К-т 1 210 02 181

Поступили в доход бюджета средства, полученные от сдачи имущества в операционную аренду:

Д-т 1 210 02 121 К-т 1 205 21 664

Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности по доходам, нереальной к взысканию, отражается по дебету счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» с одновременным отражением списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание кредиторской задолженности по доходам, невостребованной кредиторами по доходам, отражается по кредиту счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные

доходы от операций с активами» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» с одновременным отражением списанной кредиторской задолженности на забалансовый счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

Доходы будущих периодов

Доходы будущих периодов признаются доходами текущего отчетного периода в соответствии с Приказом № 32н.

В составе доходов будущих периодов:

на счете 1 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
на счете 1 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Расходы будущих периодов

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются расходами будущих периодов. Списываются ежемесячно равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

К расходам будущих периодов относятся:

- расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения – списываются ежемесячно пропорционально количеству календарных дней действия государственного контракта (договора) в отчетном периоде.

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности – списываются ежемесячно пропорционально количеству календарных дней действия государственного контракта (договора) в отчетном периоде;

- расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств (взносы на капитальный ремонт, уплаченные собственником помещений в многоквартирном доме) – списываются на основании представленных отчетов о выполнении работ по капитальному ремонту, произведенных в отчетном периоде;

- расходы подписки на периодические (справочные) издания – списываются ежемесячно по мере поступления таких изданий на основании документа, подтверждающего их получение в отчетном периоде. Поступившие издания не учитываются в составе прочих материальных запасов.

Для аналитического учета расходов будущих периодов применяется Ведомость учета расходов будущих периодов в соответствии с перечнем регистров бухгалтерского учета.

Резервы предстоящих расходов

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат.

Резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (далее резерв на предстоящую оплату отпусков).

Резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года – 31 декабря.

Сумма резерва на предстоящую оплату отпусков, отраженная в бухгалтерском учете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска сотрудниками представляются кадровыми службами в соответствии с графиком документооборота.

Резерв на предстоящую оплату отпусков состоит из двух оценочных значений:

- суммы оплаты отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время сотрудниками, рассчитанные на дату расчета резерва (далее – резерв на оплату отпусков);

- суммы начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – резерв на оплату страховых взносов).

Резервы на оплату отпусков и оплату страховых взносов формируются отдельно по категориям сотрудников (государственным гражданским служащим, лицам, замещающим отдельные государственные должности, работникам).

Оценочное значение резерва на оплату отпусков рассчитывается по формуле:

Резерв на оплату отпусков = К * ЗПср, где:

К - общее количество неиспользованных всеми сотрудниками определенной категории учета отпуска за период с начала работы на конец года;

ЗПср – средняя заработная плата по всем сотрудникам или по каждому работнику;

Средняя заработная плата по всем сотрудникам определенной категории субъекта определяется по формуле:

$ЗПср = ФОТ / 12 \text{ месяцев} / Ч / 29,3$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда определенной категории сотрудников в целом за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва на оплату отпускных;

Ч – количество штатных единиц сотрудников определенной категории по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва на оплату отпусков;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

Оценочное значение резерва на оплату страховых взносов рассчитывается по формуле:

Резерв на оплату страховых взносов = К * ЗПср * N, где:

К - общее количество неиспользованных всеми сотрудниками определенной категории субъекта отпуска за период с начала работы на конец года;

ЗПср – средняя заработная плата по всем сотрудникам определенной категории в целом;

N - тариф страховых взносов (без учета пониженных тарифов и предельной величины выплат).

Резерв на предстоящую оплату отпусков отражается на счетах 040160000 «Резервы предстоящих расходов»

Санкционирование расходов

Санкционирование расходов бюджета Прионежского муниципального района осуществляется на основании следующих нормативных правовых актов:

- приказ Финансового управления от 29.11.2021 № 11 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений Прионежского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

- приказ Финансового управления от 29.11.2021 № 10 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Прионежского муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Прионежского муниципального района»;

- приказ Финансового управления от 29.11.2021 № 12 «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Прионежского муниципального района»;

- приказ Финансового управления от 29.11.2021 № 9 «Об утверждении порядка привлечения остатков средств с казначейских счетов на единый счет бюджета Прионежского муниципального района и их возврата на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены».

Принятие обязательств

Принятие обязательств (бюджетных обязательств), принятие денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	-
2.	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	-
3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг реестр контрактов, заключенных заказчиками	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ

		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему на основании муниципального контракта
4.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 13 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему на основании договора
График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта		
5.	Соглашение о предоставлении из бюджета Прионежского муниципального района бюджетам сельских поселений межбюджетного трансферта в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров (работ, услуг), бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, субсидий, иных межбюджетных трансфертов,	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из бюджета Прионежского муниципального района бюджетам сельских поселений по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета Прионежского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Прионежского муниципального района, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта

	<p>имеющих целевое назначение, бюджетам сельских поселений (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт, реестр соглашений)</p>	<p>Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов бюджета сельского поселения по исполнению расходных обязательств местного бюджета, в целях возмещения которых из бюджета Прионежского муниципального района предоставляются межбюджетные трансферты (далее - целевые расходы), иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму целевых расходов*</p>
		<p>Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из бюджета Прионежского муниципального района бюджету сельского поселения по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта</p>
6.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Прионежского муниципального района бюджетам сельских поселений в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета Прионежского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Прионежского муниципального района, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
		<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению Прионежского муниципального района</p>
7.	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению Прионежского муниципального района, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Прионежского муниципального района, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению Прионежского муниципального района</p>
		<p>Акт выполненных работ</p>
8.	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за</p>	<p>Акт об оказании услуг</p>
		<p>Акт приема-передачи</p>
		<p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении</p>

	<p>исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению Прионежского муниципального района) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
		<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p>
		<p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>
		<p>Счет</p>
		<p>Счет-фактура</p>
		<p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p>
		<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Прионежского муниципального района, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p>	
9.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий</p>	<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение</p>

	<p>предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Прионежского муниципального района, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p> <p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях</p>
10.	<p>Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение обязательства (бюджетного обязательства), содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания)</p>	<p>Расчетно-платежная ведомость</p> <p>Расчетная ведомость</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации</p> <p>Бухгалтерская справка</p>
11.	<p>Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)</p>	<p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему на основании исполнительного документа</p> <p>Бухгалтерская справка</p>
12.	<p>Решение налогового органа о</p>	<p>Решение налогового органа</p>

	взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему на основании решения налогового органа
13.	Документ, не определенный пунктами 3- 12 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает обязательство (бюджетное обязательство): закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Авансовый отчет Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный Прионежским муниципальным районом с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству)

*при оплате денежного обязательства по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых в порядке возмещения ранее произведенных расходов бюджетов субъектов Российской Федерации.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия обязательств (бюджетных обязательств).

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в

соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Прионежского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 15.12.2021 № 1361.

Учет на отдельных забалансовых счетах

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Учет полученного недвижимого имущества до момента государственной регистрации права оперативного управления осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

Объекты основных средств, по которым установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

Перенос объектов основных средств с балансовых счетов на забалансовый счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» осуществляется Бухгалтерской справкой на основании Решения Комиссии.

Выбытие материальных ценностей, несоответствующих критериям актива с забалансового учета отражается на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), Акта о списании транспортного средства.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль, за исключением бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, которые учитываются по стоимости приобретения.

Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Сомнительная задолженность принимается к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» на основании приказов субъектов учета учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по ущербу имуществу и иным доходам.

Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»

Не востребованная кредиторами задолженность принимается к учету на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» на основании Порядка списания безнадежной дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности казенных учреждений Администрации Прионежского

муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 26.10.2015 № 1420.

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Принятие к учету объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

В целях обеспечения контроля и упорядочения учета объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» при вводе (передачи) их в эксплуатацию им присваивается учетный (инвентарный) номер, который состоит из девяти знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

X XX XX XXXX

- 1-й разряд – код вида деятельности;
- 2-3-й разряд – код счета (объект учета забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» рабочего плана счетов);
- 4-5-й разряд – аналитический код счета (группа и вид балансового счета 010100000 «Основные средства» рабочего плана счетов);
- 6-9-й разряд – порядковый номер объекта основных средств.

Присвоенный учетный (инвентарный) номер в целях его обозначения на объекте основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, доводится до лиц субъектов учета, ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению путем направления Актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов). Основанием оформления такого документа служит решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о восстановлении основного средства в балансовом учете с целью его последующей передачи. В дополнение к Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) может быть оформлена Бухгалтерская справка.