Финансовое управление города Волгодонска

ПРИКАЗ

24.05.2019 №38

Об утверждении Учетной политики

Финансового управления города

Волгодонска для целей бюджетного

и налогового учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №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», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Финансового управления города Волгодонска:

* от 29.12.2017 №37 «Об утверждении Учетной политики Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета»;
* от 26.06.2018 №20 «О внесении изменений в приказ Финансового управления города Волгодонска от 29.12.2017 №37 «Об утверждении Учетной политики Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета»;
* от 14.02.2019 №13 «О внесении изменений в приказ Финансового управления города Волгодонска от 29.12.2017 №37 «Об утверждении Учетной политики Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия и применяется к правоотношениям с 01.01.2019.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета исполнения бюджета – главного бухгалтера Н.М.Фалину.

Начальник Финансового управления

города Волгодонска М.А.Вялых

Проект приказа подготовлен

отделом учета исполнения бюджета

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника

Финансового управления города

С.В.Пивоварова

Начальник сектора информатизации

 И.Н.Дурнов

Главный специалист-юрист

 Н.А.Дрозденко

Ведущий специалист Финансового

управления города Волгодонска

Т.А.Шапкарина

 Приложение к приказу

Финансового управления

города Волгодонска

от 24.05.2019 № 38

**Учетная политика Финансового управления города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета**

Учетная политика Финансового управления города Волгодонскадля целей организации бюджетного и налогового учета (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

 - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

 приказы Министерства финансов Российской Федерации:

- от 01.12.2010 № 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 – Инструкция №157н);

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

- от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ №52н);

- от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»);

- от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства»);

 - от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», (далее - ФСБУ «Аренда»);

 - от 31.12.2016 №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

 - от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», (далее - ФСБУ «Представление отчетности»);

 - от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», (далее - ФСБУ «Отчет о движении денежных средств»);

 - от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», (далее - ФСБУ «Учетная политика»);

 - от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», (далее - ФСБУ «События после отчетной даты»);

 - от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», (далее - ФСБУ «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

 - от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», (далее - ФСБУ «Доходы»);

 - от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Методические указания № 49).

**1. Организационные положения**

1. Обязанности по организации ведения бюджетного учета возлагаются на начальника Финансового управления города Волгодонска (далее – начальник управления).

(Основание: ч.1 ст.7 Федерального закона №402-ФЗ)

2. Ведение бюджетного учета осуществляется отделом учета исполнения бюджета, возглавляемым начальником отдела учета исполнения бюджета - главным бухгалтером.

 3. Ответственным за ведение бюджетного учета является начальник отдела учета исполнения бюджета - главный бухгалтер.

 (Основание: ч.3 ст.7 Федерального закона №402-ФЗ)

 4. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене начальника управления, начальника отдела учета исполнения бюджета – главного бухгалтера приведен в [Приложении](#P1311) 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

5. Ведение бюджетного учета Финансовым управлением города Волгодонска организуется при осуществлении функций финансового органа, главного распорядителя как получателя бюджетных средств, главного администратора и администратора доходов бюджета, главного администратора и администратора источников финансирования дефицита бюджета. Учет разделен на три блока: учет финансового органа в части учета исполнения бюджета города Волгодонска, учет получателя бюджетных средств (далее – получатель), предусмотренных на содержание Финансового управления города Волгодонска, учет главного администратора и администратора доходов (далее – администратор доходов) и главного администратора и администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – администратор ИФДБ).

6. Бюджетный учет ведется автоматизированным способом: учет исполнения бюджета города Волгодонска - с применением программного обеспечения Автоматизированный центр контроля (АЦК - Финансы); учет получателя, администратора доходов и администратора ИФДБ - с применением программных продуктов 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Прием и свод отчетности, представляемой главными распорядителями средств местного бюджета осуществляется с применением программы 1С: Свод отчетов.

7. При осуществлении своей деятельности Финансовое управление города Волгодонска применяет следующие коды вида финансового обеспечения:

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

«3» - средства во временном распоряжении.

8. Регистры бюджетного учета Финансового управления города Волгодонска в части учета исполнения бюджета формируются и хранятся на машинном носителе в виде электронных документов (регистров), подписанных квалифицированной электронной подписью в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п.п.32,33 ФСБУ «Концептуальные основы», п.п.11, 19 Инструкции № 157н)

9. Для ведения бюджетного учета Финансовым управлением города Волгодонска применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом №52н;

- иные унифицированные формы первичных учетных документов при их отсутствии в Приказе №52н;

- самостоятельно разработанные Финансовым управлением города Волгодонска формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в [Приложении](#Par1340) 2 к Учетной политике.

(Основание: ч.2, 4 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ, п.25 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

10. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: ч.5 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ, п.32 ФСБУ «Концептуальные основы»)

11. Перечень должностей, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов определен в [Приложении](#Par1459) 3 к Учетной политике.

12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете, периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажном носителе устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота Финансового управления города Волгодонска, приведенным в [Приложении](#Par1492) 4 к Учетной политике.

(Основание: п.11 Инструкции № 157н, п.22 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

13. Данные первичных учетных документов, прошедших внутренний контроль, регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом №52н.

(Основание: ч.5 ст.10 Федерального закона № 402-ФЗ, п.п.23, 28 ФСБУ «Концептуальные основы», п.11 Инструкции № 157н)

14. Хранение первичных учетных документов и регистров бюджетного учета осуществляется в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел Финансового управления города Волгодонска.

(Основание: п.33 ФСБУ «Концептуальные основы», п.п.14,19 Инструкции №157н)

15. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего плана счетов Финансового управления города Волгодонска в части учета получателя бюджетных средств, администратора доходов и администратора источников финансирования дефицита бюджета, приведенного в Приложении 5 к Учетной политике.

(Основание: п.п.3,21 Инструкции №157н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

16. Порядок выдачи денежных средств под отчет, составления и представления отчетов подотчетными лицами приведен в [Приложении](#Par4391) 6 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

17. Порядок выдачи под отчет денежных документов и представления отчетов подотчетными лицами приведен в [Приложении](#Par4506) 7 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

18. Операции с бланками строгой отчетности осуществляются в соответствии с порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности, приведенным в Приложении 8 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

19. Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов утверждается приказом начальника управления.

Деятельность комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, приведенным в Приложении 9 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

20. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств. Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом начальника управления.

Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств, приведенным в Приложении 10 к Учетной политике.

(Основание: ч.3ст.11 Федерального закона № 402-ФЗ, п.80 ФСБУ «Концептуальные основы», п.2.2 Методических указаний № 49, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

21. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ «События после отчетной даты».

22. Внутренний финансовый контроль и аудит осуществляется в соответствии с Приказом Финансового управления города Волгодонска от 19.11.2015 №53 «Об утверждении Положения о порядке осуществления Финансовым управлением города Волгодонска внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

 **II. Методика ведения бюджетного учета**

**1. Основные средства**

1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, признаваемом объектом основных средств, рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

(Основание: п.35 ФСБУ «Основные средства», п. 44 Инструкции №157н)

1.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п.п.36,37 ФСБУ «Основные средства»)

1.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п.п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п.31 Инструкции №157н)

1.4. Объекты основных средств, стоимостью менее 10 000 рублей каждый, срок полезного использования которых одинаков (переферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бюджетного учета комплексом объектов.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

1.5. Отдельными инвентарными объектами являются принтеры.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п. 45 Инструкции №157н)

1.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

1 - 2-й знак - код аналитического счета;

3 - 11-й знаки – код ОКОФ;

12 - 15-й знаки - порядковый номер объекта.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Инструкции №157н)

1.7. Инвентарные номера наносятся несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции №157н)

1.8. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) группы «Машины и оборудование» 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 при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей.

(Основание: п. 27 ФСБУ «Основные средства»)

1.9. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»)

1.10. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.11. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Приказ № 52н)

1.12. В случае проведения модернизации объекта основных средств, в части замены отдельных составных частей объекта основных средств, оформляется акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства по форме, приведенной в Приложении 2 к Учетной политике. Завершение работ по модернизации объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Приказ № 52н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.13. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) составных частей, если она не была выделена в инвентарных карточках, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя): площади, объему, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»)

1.15. При переоценке объекта основных средств производится пересчет 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.

(Основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства»)

1.16. Списание основных средств производится в соответствии с Постановлением Администрации города Волгодонска от 04.09.2015 № 1779 «Об утверждении Положения о согласовании списания муниципального имущества органами местного самоуправления, органами Администрации города Волгодонска, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Волгодонск».

1.17. Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащего возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

**2. Материальные запасы**

 2.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.2.Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: п.101 Инструкции № 157н)

2.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н)

2.4. Выдача материальных запасов на нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.5. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы:

канцелярских товаров, посуды – в момент выдачи;

запасных частей, расходных материалов – в момент установки;

почтовых конвертов – в конце месяца согласно фактическим отправлениям за текущий месяц.

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п.108 Инструкции №157н)

2.6. Выдача материальных запасов производится материально-ответственными лицами:

- заместителю начальника Финансового управления города Волгодонска;

- начальникам отделов (сектора), в том числе для расходования специалистами, входящими в состав этих отделов (сектора);

- специалистам, по структуре подчиняющимся начальнику управления;

- старшему инспектору, в том числе для расходования начальником управления.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

2.7. Недорогостоящие канцелярские товары (стоимостью до 3000 руб.), (канцелярские наборы, дыроколы, степлеры, антистеплеры, самонаборные штампы, канцелярские ножи, ножницы, точилки для карандашей, лотки, зажимы для бумаг, корзины для мусора, посуда, вазы, светильники встраиваемые и т.д.), а также информационные таблички на двери кабинетов отражаются в составе материальных запасов.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

**3. Денежные средства и денежные документы**

3.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У).

3.2. Кассовая книга (ф. 0504514) Финансового управления города Волгодонска оформляется на бумажном носителе автоматизированным способом с применением программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

(Основание: п.п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

3.3. В составе денежных документов учитываются почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

3.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

**4. Расчеты по обязательствам**

4.1. Выплата заработной платы производится за фактически отработанное время два раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину месяца (с 1 по 15 число) – 22 числа расчетного месяца;

- за вторую половину месяца – 7 числа месяца, следующего за расчетным.

4.2. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на счет банковской карты при наличии заявления сотрудника.

4.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее – Табель) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Приказ № 52н)

4.4. При заполнении Табеля помимо применяемых в соответствии с Приказом № 52н условных обозначений дополнительно применяются условные обозначения:

- «Дополнительный выходной день без сохранения заработной платы» с буквенным обозначением «НВ» для отражения дополнительных выходных дней без сохранения заработной платы, которые предоставляются работникам;

- «Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя» с буквенным обозначением «ДО» для отражения отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемого работнику по разрешению работодателя;

- «Повышение квалификации, обучение по программе дополнительного образования» с буквенным обозначением «ПК» для отражения повышения квалификации, обучения по программе дополнительного образования в случаях, когда работник повышает квалификацию, получает образование с отрывом от работы;

- «Диспансеризация» с буквенным обозначением «Д» для отражения дня (дней) освобождения от работы для прохождения диспансеризации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5.Ответственным за составление и ведение Табеля является ведущий специалист Финансового управления города Волгодонска, который в соответствии с должностными обязанностями ведет кадровую работу (далее

- ведущий специалист по кадровой работе).

В сроки, установленные графиком документооборота, ведущий специалист по кадровой работе отражает в Табеле общее количество дней неявок, а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в выходные и праздничные дни, и другие виды) и направляет его в отдел учета исполнения бюджета для проведения расчетов и составления Расчетной ведомости (ф. 0504402).

4.6. При перечислении заработной платы сотрудникам на счета банковских карт применяется следующая корреспонденция счетов бюджетного учета, не входящая в перечень типовых корреспонденций счетов бюджетного учета согласно Инструкции №162н:

Дебет КРБ 1 302.12 830 Кредит КРБ 1 304.05 212 – перечисление прочих выплат.

**5. Финансовый результат**

5.1. При определении финансового результата деятельности за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

5.2. Начисление доходов, администрируемых Финансовым управлением города Волгодонска, осуществляется на дату поступления доходов на лицевой счет администратора доходов.

5.3. Формирование и расходование резерва предстоящих расходов Финансовым управлением города Волгодонска не производится.

5.4. Расходы на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого превышает 12 месяцев, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по месяцам в течение всего срока действия лицензионного договора.

**6. Санкционирование расходов**

6.1. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием бюджетных, денежных обязательств осуществляется на основании первичных документов.

6.2. Финансовое управление города Волгодонска принимает бюджетные и денежные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.3. По муниципальным контрактам и иным договорам, заключенным в декабре текущего года и подлежащим исполнению за счет лимитов бюджетных обязательств следующего финансового года, бюджетные обязательства принимаются первым рабочим днем следующего финансового года.

6.4. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств отражен в Приложении 11 к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

**7. Обесценение активов**

7.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает начальник управления по представлению начальника отдела учета исполнения бюджета – главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива*.*

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика», п. п. 5, 6 ФСБУ «Обесценение активов»)

7.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ «Обесценение активов»)

7.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

7.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется представление, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика», п. п. 10, 11 ФСБУ «Обесценение активов»)

7.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник управления принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ «Обесценение активов»)

7.6. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

7.7. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа начальника управления.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

7.8. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»)

7.9. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа начальника управления.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

**8. Забалансовые счета**

7.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

(Основание: п.333 Инструкции № 157н)

7.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации, уничтожения.

7.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности - трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет бланков строгой отчетности ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

 (Основание: п.337 Инструкции № 157н)

7.4. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: п.373 Инструкции № 157)

 **III. Методика ведения налогового учета**

1. Ведение налогового учета осуществляет отделом учета исполнения бюджета. Ответственным за постановку и ведение налогового учета является начальник отдела учета исполнения бюджета – главный бухгалтер.

2. Финансовое управление города Волгодонска применяет общую систему налогообложения.

3. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бюджетного учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бюджетного учета и самостоятельно разработанные регистры налогового учета:

- регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (Приложение 12 к настоящей Учетной политике);

- карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (Приложение13 к настоящей Учетной политике).

4. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Финансовое управление города Волгодонска выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по форме, самостоятельно разработанной Финансовым управлением города Волгодонска, приведенной в [Приложении](#Par5127)14 к настоящей Учетной политике.

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежегодно.

6. Финансовым управлением города Волгодонска используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Начальник Финансового управления

города Волгодонска М.А.Вялых