**Основные положения Учетной политики финансового управления администрации Кировского муниципального района.**

Учетная политика финансового управления администрации Кировского муниципального района (далее Управление) утверждена приказом Управления от 24 декабря 2018 года №43 «Об утверждении учетной политики».

Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного учета Управления.

Учетная политика разработана в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса, Налогового кодекса, федеральных законов по ведению бухгалтерского учета, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение   
законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель   
учреждения.

Ведение бухгалтерского и налогового учета возложено на отдел учета, отчетности и контроля Управления.

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, должностного лица, на которое возложено ведение бюджетного учета**,**  определенпорядком передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, закрепленным в учетной политике.

Учетной политикой установлен круг лиц имеющих право подписи первичных и денежных документов.

Обработка учетной информации ведется автоматизированно:

- по учету бюджетной сметы управления с применением программного продукта «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» и «1C:Зарплата и кадры государственного учреждения»;

- по исполнению бюджета Кировского муниципального района - автоматизированная система «Бюджет-СМАР»";

- по формированию консолидированной бюджетной отчетности - программный комплекс «Свод-СМАРТ».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи учреждение осуществляет электронный документооборот с Федеральным казначейством, Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом РФ, отделением ФСС, Росстатом.

Бухгалтерский учет ведется по журнальной форме, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Ошибки, допущенные в прошлых отчетных периодах, отражаются на счетах бухгалтерского учета обособленно.

Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

Бухгалтерский учет ведется с использованием разработанного рабочего плана счетов.

Учетной политикой определен порядок представления и обработки первичных учетных документов, который регламентируется в соответствии с утвержденными Правилами и графиком документооборота.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых формы учетных документов не предусмотрены, применяются формы первичных учетных документов:

- Заявление на выдачу средств под отчет;

- Акт приема – передачи документов и дел.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1029A654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) "События после отчетной даты».

Для обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств независимо от того, находится он в эксплуатации, запасе или на консервации присваивается уникальный инвентарный номер.

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается.

Принтеры, сканеры являются отдельными инвентарными объектами.

Безвозмездная передача (получение) основных средств другому учреждению, осуществляется по балансовой стоимости объекта, с одновременной передачей суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Амортизация основных средств начисляется линейным способом.

Учетной политикой определены критерии, срок полезного использования для учета нематериальных активов.

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Учетная политика для целей ведения бюджетного учета определяет порядок учета операций по поступлению и выбытию, принятия решений по обесценению нефинансовых активов.

Определен состав комиссии по поступлению и выбытию активов, ее функции в соответствии с положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Организация проведения инвентаризации, обязанности и права инвентаризационной комиссии, оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений осуществляется в соответствии с порядком проведения инвентаризации активов и обязательств, утвержденного в рамках учетной политики.

Кроме того, учетная политика устанавливает материально ответственное лицо, отвечающее за организацию хранения и распределение нефинансовых активов.

Аналитический учет расчетов с поставщиками ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке,   
установленном Налоговым кодексом, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации отдельно по каждому дебитору.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации отдельно по каждому кредитору. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и иных физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Расчеты с сотрудниками и иными физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты.

В целях контроля за расходованием средств, выделенных на командировочные расходы, на приобретение нефинансовых активов через подотчет утвержден порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами.

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года.

Управление осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов районного бюджета. Положениями учетной политики определен порядок осуществления и учет операций по осуществлению полномочий администратора доходов бюджета.

Управление как финансовый орган муниципального образования ведет учет исполнения районного бюджета. Организация бюджетного учета об исполнении бюджета Кировского муниципального района обеспечивается единой бюджетной классификацией и единым планом счетов, которые являются обязательными для применения всеми участниками бюджетного процесса в пределах бюджетных полномочий.

Журнал операций N 8 по прочим операциям исполнения бюджета формируется ежедневно в электронном виде и на бумажном носителе. Главная книга по исполнению бюджета формируется ежедневно и хранится в электронной версии, распечатывается на бумажном носителе ежемесячно в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным.

Учетной политикой определен порядок принятия бюджетных и денежных обязательств Управления.

Внутренний финансовый контроль в Управлении осуществляют все сотрудники в рамках своих полномочий, методами самоконтроля, взаимоконтроля и контроля по уровню подчиненности в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

Учетной политикой для целей налогообложения установлено, что у Управления не возникает налогооблагаемой базы по налогам на прибыль и НДС. Учреждение представляет в налоговую инспекцию декларацию по налогу на прибыль с нулевыми показателями, а так же Уведомление об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, вязанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость согласно ст.145 НК РФ в установленные законодательством РФ сроки.

Управление является плательщиком налога на имущество. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

Управление является налоговым агентом по налогу на доходы физических лиц в соответствии с гл.23 НК РФ.

Управление является плательщиком страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Регистры налогового учета по НДФЛ и страховым взносам ведутся в электронном виде в программном продукте «1С: Предприятие «Заработная плата и кадры государственного учреждения 8» .