

**Администрация Старорудкинского сельсовета**

# Шарангского муниципального района

# Нижегородской области

**Распоряжение**

30.12.2020 № 7

**Об учетной политике администрации Старорудкинского**

**сельсовета на 2021 год**

Руководствуясь - Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ(ред.от 28.11.2018 № 444-ФЗ;ред. от26.07.2019г № 247-ФЗ) «О бухгалтерском учете»; - Бюджетным Кодексом Российской Федерации; - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н (ред.от 14.09.2020г №198н))«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»; - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н (ред.от 28.10.2020 №246н)«Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; - Указаниями Банка России от 07.10.2013 г.№3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»; -Указаниями О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденного ЦБ РФ от 11 марта 2014 года № 3210-У(ред.от 19.06.2017г №4416-У; ред. от 05.10.2020 №5587-У); - Положением о бюджетном процессе в Старорудкинском сельсовете от 02 ноября 2016 г №24; - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 (ред.от08.11.2010г №142н «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; -Приказ Минфина России от 01.07.2013г № 65н (ред. от 20.09.2018 №198 н«Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ»;

 - Приказом Минфина России от 06.06.2019 №85 (ред.от 28.09.2020г№ 215н) « О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения»;

 - Приказом Минфина России от 28.12.2010 г № 191н(ред. от 29.10.20г.№ 250н) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности, об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; - Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р(ред. от 20.09.2018г.№ ИА-159-р) «О введении в действие методических рекомендаций, нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»; - Приказом Минфина России от 30.03.2015г № 52н(ред. От 16.11.2016г №209н; от 17.11.2017г № 194 н; от 15.06.2020г № 103н) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти(государственными органами) органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, негосударственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»; -Налоговым кодексом; - Трудовым кодексом ; - Федеральным законом от 05.04.2013г № 44 ФЗ(ред. от 22.12.2020г. №435 ФЗ) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ; -ОК 013-2014(СНС 2008) «Общероссийский классификатор основных фондов (утв.Постановлением Росстандарта РФ от 12.12.2014 № 2018-ст)(дата введения с 01.01.2017)ред. от 08.05.2018 № 225-ст) ; - Приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н (ред. от 17.12.2015 № 201н) «Об утверждении порядка предоставления информации государственным(муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»; - Приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н (ред. от 30.06.2020г № 130н)«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее –ФСБУ «Концептуальные основы»; - Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н(ред. от 25.12.2019 № 253н) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»(далее- ФСБУ «Основные

средства»; - Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (ред от 13.12.2019 № 229н)«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов»(далее- ФСБУ «Обесценивание активов»; -Приказ Минфина России от 31.12.2016г.№260н (ред.от 13.12.2019г. № 231н) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской(финансовой) отчетности»; -Приказ Минфина России от 30.12.2017г №274н(ред.от 19.12.2019г № 243н) «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика»; - Приказом Минфина России от 30.12.2017г № 275н(ред.от 19.12.2019г. № 240н) « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее –ФСБУ «События после отчетной даты»; -Приказом Минфина России от 30.12.2017г № 278н (ред.от 13.12.2019г № 230н) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее –ФСБУ «Отчет о ДДС»; - Приказом Минфина России от 27.02.2018г №32н (ред.от 16.12.2019г № 236н) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - ФСБУ «Доходы»;

- Приказом Минфина России от 28.02.2018г №37н(ред.от 25.12.2019г № 251н) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтеской (финансовой) отчетности (далее-СГС «Бюджетная информация»;

- Приказом Минфина России от 29.06.2018г №145н (ред.от 16.12.2019г №235н)«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»(далее-СГС «Долгосрочные договоры»;

- Приказом Минфина России от 30.05.2018г №124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»(далее- СГС «Резервы»);

- Приказом Минфина России от 29.06.2018г №146н (ред.от 10.12.2019г № 217н) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения(далее-СГС «Концессионные соглашения»);

- Приказом Минфина России от 07.12.2018г №256н (ред.от 19.12.2019г № 241н) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»(далее-СГС «Запасы»);

 - иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить на 2021 год следующую учетную политику учреждения:

1.1. Бухгалтерский учет осуществляет специалист 1 категории

1.2. Бухгалтерский учет ведется по единому плану счетов, утвержденному Инструкцией № 157н от 1 декабря 2010 года (ред.от 14.09.2020г №198н), Инструкцией № 162н от 6 декабря 2010 года( ред.от 28.10.2020 №246н), согласно приложению № 1 приложенным к учетной политике ,включающим в себя аналитические коды видов поступлений- доходов , иных поступлений ,или аналитические коды вида выбытий- расходов, иных выплат соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации) раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ.

1.3. Вести бухгалтерский учет по регистрам форм, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н(ред. от 28.10.2020 №246н; от 17.11.2017г № 194 н;от 15.06.2020г № 103н) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н (ред.от 16.11.2016г № 209н)«Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», согласно приложениям № 2 и № 3.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя .Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя и главного бухгалтера.(основание: статья 9 Закона № 402-ФЗ,пункт 9 СГС «Учетная политика»,пункты 25-26СГС»Концептуальные основы»

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. (основание: пункт 5 статьи 9 Закона № 402-ФЗ,пункт 32 СГС»Концептуальные основы»).

1.4. Установить, что в соответствии с решением сельского совета Старорудкинского сельсовета «О бюджете поселения на 2021 год» № 19от 18 декабря 2020 года и приказом Минфина России от 06.06.2019 №85(ред.от 28.09.2020г№ 215н) « О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения», администрация Старорудкинского сельсовета является администратором доходов бюджета и администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведомство | Коды бюджетной классификации | Главный администратор доходов |
| 100 |  | Управление Федерального казначейства по Нижегородской области |
| 100 | 10302231010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 10302241010000110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 10302251010000110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 10302261010000110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 182 |  | Управление Федеральной налоговой службы по Нижегородской области  |
| 182 | 10102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации  |
| 182 | 10503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог  |
| 182 | 10601030100000110 |  Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских администраций  |
| 182 | 10606033100000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 10606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 10904053100000110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений |
| 487 |  |  Администрация Старорудкинского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области |
| 487 |  108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 487 | 108 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления) |
| 487 | 111 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений(за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 487 | 113 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений  |
| 487 | 113 02995 10 0023 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений, источником которых являются средства районного бюджета |
| 487 | 117 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 487 | 117 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 487 | 202 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности  |
| 487 | 202 35118 10 0110 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счет средств федерального бюджета |
| 487 | 202 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений  |

1.5.В соответствии с СГС «Доходы» учетными группами доходов казенного учреждения являются:

- доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от налогов, сборов, пошлин, безвозмездных поступлений, штрафов, пеней, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций.

- доходы от обменных операций, в том числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации.

Доходы отражаются в учете по факту совершения операции либо наступления события, в результате которого ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала.

1.6.Поступление доходов по группам, подгруппам и статьям бюджетной классификации осуществляется в пределах общего объема доходов, утверждённых решением сельского совета Старорудкинского сельсовета «О бюджете поселения на 2021г» от 18 декабря 2020года № 19, согласно приложению 4.

1.7 Исполнение бюджета поселения осуществляется согласно бюджетной классификации расходов, утвержденной приказом Минфина России от 01.07.2013г № 65н(ред. От 20.09.2018 №198н) ,Приказом Минфина России от 06.06.2019 №85(ред.от 28.09.2020г№ 215н) « О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения в пределах сумм, утвержденных решением сельского совета Старорудкинского сельсовета « О бюджете поселения на 2021год» от 18 декабря 2020года № 19,согласно приложению 5

## 1.8 Резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998, а именно:

операции по формированию резервов на оплату отпусков, включая платежи на оплату труда, отражаются по кредиту счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» и дебету счета 401.20 «Расходы экономического субъекта».

В части расчетов с персоналом по оплате труда сумма расходов на оплату предстоящих отпусков формируется в целом по учреждению и рассчитывается персонифицировано по каждому сотруднику по формуле:

Резерв отпусков= К х ЗП

где К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату вычисления резерва.

Вычисленные индивидуальные резервы отпусков всех сотрудников учреждения суммируются и образуют резерв отпусков в целом по учреждению.

В целях равномерного учета расходов учреждение создает резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника учреждения.(основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н)

1.9.Закупка товаров(работ, услуг) для государственных(муниципальных ) нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г.№ 44-ФЗ(ред. от 22.12.2020г. №435-ФЗ) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений» и планом закупок.

1.10. Аналитический учет расчетов с работниками учреждения по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе структурных подразделений.(основание : пункт 257 Инструкции № 157н).Начисление заработной платы работникам учреждения производится на основании Табеля учета использования рабочего времени(форма 0504421).Табель учета использования рабочего времени заполняется путем отражения фактических затрат рабочего времени(основание :Приложение № 5 к Приказу № 52н)

## 1.11.Доходы будущих периодов.

Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде (на дату утверждения), но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Бухгалтерский учет доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 ведется в порядке, установленном п. 158 Инструкции N 174н.

По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

## 1.12.Расходы будущих периодов.

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов», начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

.В составе расходов будущих периодов учреждением учитываются расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности. Расходы будующих периодов списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся, Расходы на страхование списываются пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

## 1.13 Резервы предстоящих расходов.

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов, в числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов». (письмо Минфина от 20.05.2015 № 02-07-07/ 28998, п. 302.1 Инструкции № 157н)).

Резерв отпусков используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику ежегодно.

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

2. Правила документооборота и технологии обработки учетной информации:

2.1. В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бюджетного учета.

 Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с планом счетов бюджетного учета, утвержденным Инструкцией № 157н от 1 декабря 2010 года(ред.от 14.09.2020г №198н) и Инструкцией № 162н от 6 декабря 2010 года(ред.от 28.10.2020 №246н).

2.2. В условиях комплексной автоматизации бюджетный учет исполнения сметы расходов администрации Старорудкинского сельсовета Шарангского муниципального района формировать в базе данных используемого программного комплекса 1 С : Предприятие 8.

2.3. Принятые к учету первичные учетные документы систематизировать по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом по соответствующим счетам в регистрах бюджетного учета, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г № 52( ред. от 16.11.2016г№209н; от 17.11.2017г № 194 н;от 15.06.2020г № 103н)«Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», Инструкциями № 162н от 06.12.2010г(ред.от 28.10.2020 №246н ), согласно приложениям № 6 и № 7.

2.4. Бюджетная отчетность, составленная и представленная бюджетными учреждениями, проверяется бухгалтером.

2.5. Отчетность составляется согласно приказу от 28 декабря 2010 года № 191н (ред. от 29.10.20г.№ 250н)) «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».

3. Учет денежных средств, основных средств и материальных запасов:

3.1. Денежные средства на хозяйственные нужды могут выдаваться подотчет всем штатным сотрудникам учреждения на срок не более 3 дней при условии ознакомления подотчетных лиц с прилагаемым к настоящему Положению Порядком выдачи денежных средств подотчет в приложении № 8 и оформлении авансовых отчетов конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

Выдачу авансовых сумм на хозяйственные расходы производить согласно п. 6.3 Указания О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденного ЦБ РФ от 11 марта 2014 года № 3210-У(ред. от 19.06.2017г №4416-У,ред. от 05.10.2020 №5587-У) в размерах сумм, подтвержденных расчетами.

По окончании установленного срока сотрудник должен в течение трех рабочих дней отчитаться о произведенных расходах или сдать излишние денежные средства в кассу.

3.2. Установить размер денег в подотчет на хозяйственные расходы согласно Указаниям ЦБ РФ от 07 октября 2013 года № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» в размере, не превышающем 100 тыс. рублей в рамках одного договора.

3.3. Первичные учетные документы принимать к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом России.

3.4. Должностными лицами, имеющими право подписи первичных документов, являются Глава Администрации Старорудкинского сельсовета– Лежнина А.В.., главный бухгалтер – Царегородцева Т.А.

3.5. Для учета, хранения и выдачи основных средств, материальных запасов, назначить материально ответственных лиц – руководителей подразделений.

3.6. Установить сроки 10 дней использования доверенности, 3 дня – отчетности по доверенности.

3.7. В целях своевременного отражения хозяйственных операций в бюджетном учете распоряжения о командировках, увольнениях и отпусках, и иные приказы представляются работником, ответственным за кадровую работу, не позднее 5 дней с даты вступления в силу указанных документов.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществлять в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки;

- расходов на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

3.8. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризацию имущества и финансовых обязательств проводить в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49, с внесенными изменениями приказом 8 ноября 2010 года № 142н, общими требованиями к порядку и срокам проведения инвентаризации, которые определены ч.3 ст.11Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ (ред.от 28.11.2018 № 444-ФЗ;ред. от26.07.2019г № 247-ФЗ) «О бухгалтерском учете» и Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным Банком России от 11 марта 2014года № 3210-У(ред. от 19.06.2017 №4416-У; ред. от 05.10.2020 №5587-У).

Инвентаризацию основных средств проводить один раз в три года, денежных средств в кассе – ежеквартально.

3.9. Для проведения инвентаризации имущества и внезапной ревизии для списания имущества, ГСМ создать постоянно-действующую комиссию:

Председатель комиссии – глава администрации – Лежнина А.В.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер – Царегородцева Т.А.

Специалист – Клешнина Е.В.

Глава местного самоуправления – Лежнина Н.Н.

3.10.Учет основных средств ведется учреждением в соответствии с ФСБУ «Основные средства»,применяемым одновременно с ФСБУ «Концептуальные основы» и Инструкцией № 157 н.

3.10.1Критерии признания активов основными средствами.

Активы(не зависимо от стоимости)принимаются к учету в качестве объектов основных средств(далее- ОС) при одновременном соблюдении следующих условий :

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ(услуг) или для управленческих нужд учреждения ;

 -при использовании актива планируется получить зкономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;

 - срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев ;

 - актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальные объекты имущества (за исключением периодических изданий), составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве ОС ,независимо от срока их полезного использования. (основание : пункты 7,8 ФСБУ «Основные средства»

3.10.2 Оценка ОС при принятии их к учету.

ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в учреждение.

При поступлении ОС в результате обменной операции, его первоначальная стоимость определяется в порядке, установленном пунктами 15,20 и 21 ФСБУ «Основные средства».

При поступлении ОС в результате необменной операции, ОС принимаются к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения. (основание : пункт 22 ФСБУ «Основные средства»)

ОС, выявленные учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету (основание : пункт 52,54 ФСБУ «Концептуальные основы»,пункт 31 Инструкции № 157 н).

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете Рабочего плана счетов (основание : пункт 8 ФСБУ «Основные средства»).

3.10.3 Единица учета ОС.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект Критерии признания объекта ОС, предусмотренные пунктом 8 ФСБУ «Основные средства» применяются к инвентарному объекту в целом.

Объекты ОС, стоимость которых не является существенной (составляет менее 10000 рублей за единицу) с одинаковым направлением использования (библиотечные фонды, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении )объединяются в один инвентарный объект. (основание: пункт 10 ФСБУ « Основные средства»

Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС,учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Сроки полезного использования стркутурных частей ОС считаются существенно различными, если части объекта относятся к разным амортизационным группам в соответствии с Классификацией основных средств,включаемых в амортизационные группы,утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г №1 (далее- Классификация ОС).

3.10.4 Порядок формирования инвентарных номеров ОС.

Каждому инвентарному объекту ОС присваивается уникальный инвентарный порядковый номер,состоящий из 8 знаков .

Первые пять цифр определяют группу основных средств, последние три по порядку оприходования основных средств, т. е.:

«Машины и оборудование» 01360 – 01380.

«Транспортные средства» 01510.

«Производственный и хозяйственный инвентарь» 01630.

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем нанесения на объек учета несмываемой краски. (основание : пункт 9 ФСБУ «Основные средства»,пункт 46 Инструкции № 157 н ).

Применять следующие забалансовые счета:

- счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (двигатели, автошины, аккумуляторы, диски). Учет вести в соответствии с п. 349 Инструкции № 157н.

- счет 11 «Государственные и муниципальные гарантии».

- счет 17 «Поступление денежных средств на счета учреждения».

- счет 18 «Выбытие денежных средств со счета учреждения».

Вести учёт на забалансовых счетах по простой форме.

3.10.5 Порядок определения срока полезного использования ОС.

Срок полезного использования ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе ,в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ «Основные средства».

3.10.6 Начисление амортизации по ОС.

Учреждение начисляет амортизацию по объектам основных средств линейным методом.(основание : пункт 36 ФСБУ «Основные средства»).

Посредством равномерного начисления амортизации стоимость объекта в течении срока полезного использования переносится на расходы ( на уменьшение финансового результата).

Амортизация начинает начисляться с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия ОС к бухгалтерскому учету. Начисление прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта становится равной нулю.

Если объект простаивает или не используется, но имеет остаточную стоимость, начисление амортизации не приостанавливается.

- На объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами ;

-На объекты стоимостью до 10000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете ;

-На объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию ;

-На объекты ОС стоимостью от 10 000 до 100 000руб. амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию.

3.10.7 Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бюджетному учету в соответствии с ОК013-2014(СНС 2008) «Общероссийский классификатор основных фондов», утвержденной Приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 № 2018-ст(дата введения с 01.01.2017)ред .от 08.05.2018г.№ 225-ст.

3.10.8 Списание основных средств с баланса администрации Старорудкинского сельсовета производится согласно Инструкции№ 157н от 1 декабря 2010 года(ред.от 14.09.2020г №198н) п. п. 51, 52.

# **3.11.Учет материальных запасов.**

К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, приобретенные для потребления в процессе деятельности учреждения, в том числе для изготовления нефинансовых активов;

- иные материальные ценности, приобретенные в целях реализации полномочий по обеспечению материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

В целях бюджетного учета материальных запасов предназначен счет 010500000 «Материальные запасы».

Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов по первоначальной стоимости, и отражаются датой фактического получения запасов ответственным лицом.

Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в бюджетном учете, формируется на аналитических счетах 10500 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется учетная стоимость каждой единицы материальных запасов.

Первоначальной стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с доставкой таких материальных запасов на склад учреждения и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

  Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа.

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п. 101 Инструкции N157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 N 02-07-10/28328

Выбытие (отпуск) материальных запасов.

При потреблении (использовании), передаче, продажи, распространении материальных запасов происходит их выбытие.

По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию  материальные запасы в состав расходов текущего периода

3.11.1 Списывать на расходы учреждения горюче-смазочные материалы по фактическому расходу и фактической стоимости, согласно Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р(ред. от 20.09.2018г № ИА-159-р) «О введении в действие методических рекомендаций « Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»Установить норму расхода на автомобиль LADA 210740 c двигателем ВАЗ -21067 – 8,9 литра на 100 км.пробега. Установить с 01ноября по 31 марта зимнюю норму расхода бензина на автомобиль LADA 210740 c двигателем ВАЗ -21067 -9,79л.на 100км.пробега (согласно Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р ,согласно приложения 2 «Значение зимних надбавок к нормам расхода топлив по регионам России в зависимости от климатических районов»)

Установить норму расхода бензина на пожарные машины :

ГАЗ -66 - 34,5л на 100км.пробега (37,95л.-зимнне время)

ЗИЛ-131 – 51л на 100км.пробега( 56,1 л.-зимнне время)

Работа с пожарным насосом под нагрузкой:

ГАЗ - 66 - 0,275 л/м

ЗИЛ -131 – 0,330 л/м

Работа с пожарным насосом без нагрузки:

ГАЗ – 66 - 0,110 л/м

ЗИЛ -131 – 0,132 л/м

Смена караула :

ГАЗ - 66- 0,330л

ЗИЛ- 131 -0,330л

3.12. Установить, что при исчислении налога на имущество, налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости движимого имущества, учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств, в активе баланса по субсчетам 10100 «Основные средства» за минусом 10400 «Амортизация».

4. Исчисление налогов и страховых взносов:

4.1. Производить учет сумм начисленных и перечисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в размере 0,2 % от фонда оплаты труда;

страховые взносы на ОМС зачисленные в ФФОМС в размере 5,1 % от ФОТ;

страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в размере 2,9 % от ФОТ;

страховые взносы в ПФ в части финансирования страховой части трудовой пенсии в размере 22 %от ФОТ;

С 1 января 2020 года предельная величина базы для начисления страховых взносов в ПФР составит 1465 тыс. рублей, для взносов в ФСС- 966 тыс.рублей ( Постановление Правительства РФ от 26.11.20г. № 11935)

Предоставлять налоговые декларации в отношении следующих налогов и сборов:

а) налог на имущество организаций

б)налог на доходы физических лиц

в)транспортный налог

г)земельный налог

д)другие налоги и сборы, согласно действующего законодательства

4.3. Для составления статистической , налоговой отчетности, страховых взносов, индивидуальных сведений в Пенсионный фонд используется программа «Налогоплательщик», программа ПФ. Все отчеты отправляются электронно.

5. Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности:

5.1. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности администрации Старорудкинского сельсовета , формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел .

5.2. Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет специалист сельской администрации –Клешнина Е.В.

Глава администрации А.В.Лежнина

**Приложение №1.**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 30.12.2020 №7

План счетов бюджетного учета, применяемый в 2021году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование счета | Номер счета |
|  | Раздел 1. Нефинансовые активы |  |
| 1 | Жилые помещения-недвижимое имущество учреждения  | 010111000 |
| 2 | Нежилые помещения(здания и сооружения)- недвижимое имущество учреждения | 010112000 |
| 3. | Машины и оборудование-иное движимое имущество учреждения  | 010134000 |
| 4. | Транспортные средства- иное движимое имущество учреждения | 010135000 |
| 5. | Производственный и хозяйственный инвентарь- иноедвижимое имущество учреждения | 010136000 |
| 6 | Амортизация жилых помещений | 010411000 |
| 7 | Амортизация нежилых помещений(здания и сооружения) | 010412000 |
| 8. | Амортизация машин и оборудования | 010434000 |
| 9. | Амортизация транспортных средств | 010435000 |
| 10 | Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря | 010436000 |
| 11 | Горюче-смазочные материалы | 010533000 |
| 12 | Строительные материалы | 010534000 |
| 13 | Прочие материальные запасы | 010536000 |
| 14 | Земля | 010311000 |
| 15 | Вложения в основные средства -иное движимое имущество  | 010631000 |
|  | Раздел 2. Финансовые активы |  |
| 16 | Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства | 020111000 |
| 17 | Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации | 020121000 |
| 18. | Касса | 020134000 |
| 19 | Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг | 020531000 |
| 20 | Расчеты по доходам от операций с основными средствами | 020571000 |
| 21 | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами | 020574000 |
|  | Расчеты по иным доходам | 020589000 |
| 22 | Расчеты по авансам по услугам связи | 020621000 |
| 23 | Расчеты по авансам по транспортным услугам | 020622000 |
| 24 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам | 020623000 |
| 25 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом | 020624000 |
| 26 | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | 020625000 |
| 27 | Расчеты по авансам по прочим работам, услугам | 020626000 |
|  | Расчеты по авансам по страхованию | 020627000 |
| 28 | Расчеты по авансам по приобретению основных средств | 020631000 |
| 29 | Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов | 020634000 |
| 30 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 020651000 |
| 31. | Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам | 020812000 |
| 32 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | 020821000 |
| 33 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | 020822000 |
| 34 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | 020823000 |
| 35 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества  | 020825000 |
| 36 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг  | 020826000 |
| 37 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | 020831000 |
| 38 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | 020834000 |
| 39 | Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет | 021002000 |
|  | Раздел 3. Обязательства  |  |
| 40. | Расчеты по заработной плате | 030211000 |
| 41 | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | 030213000 |
| 42 | Расчеты по услугам связи | 030221000 |
| 43. | Расчеты по транспортным услугам | 030222000 |
| 44 | Расчеты по коммунальным услугам | 030223000 |
| 45. | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | 030224000 |
| 46 | Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | 030225000 |
| 47 | Расчеты по прочим работам, услугам | 030226000 |
|  | Расчеты по страхованию | 030227000 |
| 48 | Расчеты по приобретению основных средств | 030231000 |
| 49 | Расчеты по приобретению материальных запасов | 030234000 |
| 50 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 030251000 |
| 51 | Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 030301000 |
| 52 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 030302000 |
| 53 | Расчет по прочим платежам в бюджет | 030305000 |
| 54 | Расчеты по обязательному медицинскому страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональному заболеванию | 030306000 |
| 55 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС | 030307000 |
| 56 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 030310000 |
| 57 | Расчеты по удержаниям из выплаты по оплате труда | 030403000 |
| 58 | Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом | 030405000 |
|  | Раздел 4. Финансовый результат. |  |
| 59 | Доходы текущего финансового года | 040110100 |
| 60. | Расходы текущего финансового года | 040120200 |
| 61. | Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 040130000 |
|  | Раздел 5.Санкционирование расходов |  |
| 62. | Лимиты БО получателей текущего финансового года | 050113000 |
| 63. | Полученные лимиты бюджетных обязательств  | 050115000 |
| 64 | Принятые обязательства на текущий финансовый год | 050211000 |
| 65 | Бюджетные ассигнования к распределению  | 050312000 |
| 66. | Полученные бюджетные ассигнования  | 050315000 |
|  | Забалансовые счета |  |
| 67 | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | 09 |
| 68 | Поступления денежных средств на счета учреждения | 17.30 |
| 69 | Выбытия денежных средств со счетов учреждения | 18.30 |
| 70 | Основные средства в эксплуатации | 21 |

**Приложение № 2**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 30.12.2020 №7

Перечень регистров бюджетного учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код формы | Наименование формы документа | Ответственные |
| 1 | 0504101 | Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов | Бухгалтерия |
| 2 | 0504103 | Акт о приемке – сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств |  Бухгалтерия  |
| 3 | 0504104 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | Бухгалтерия |
| 4 | 0504105 | Акт о списании транспортного средства | Бухгалтерия |
| 5 | 0306031 | Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) | Бухгалтерия |
| 6 | 0504102 | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | Бухгалтерия |
| 7 | 0504143 | Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря | Бухгалтерия |
| 8 | 0310001 | Приходный кассовый ордер | Бухгалтерия |
| 9 | 0310002 | Расходный кассовый ордер | Бухгалтерия |
| 10 | 0310003 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | Бухгалтерия |
| 11 | 0504204 | Требование-накладная | Бухгалтерия |
| 12 | 0345001 | Путевой лист легкового автомобиля | Бухгалтерия |
| 13 | 0504031 | Инвентарная карточка учета основных средств | Бухгалтерия |
| 14 | 0504032 | Инвентарная карточка группового учета основных средств | Бухгалтерия |
| 15 | 0504036 | Оборотная ведомость | Бухгалтерия |
| 16 | 0504072 | Главная книга |  Бухгалтерия  |
| 17 | 0504087 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов | Бухгалтерия |
| 18 | 0504110 | Опись инвентарных карточек | Бухгалтерия |
| 19 | 0504210 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | Бухгалтерия |
| 20 | 0504230 | Акт о списании материальных запасов | Бухгалтерия |
| 21 | 0504401 | Расчетно-платежная ведомость | Бухгалтерия |
| 22 | 0504403 | Платежная ведомость | Бухгалтерия |
| 23 | 0504417 | Карточка-справка | Бухгалтерия |
| 24 | 0504421 | Табель учета использования рабочего времени  | Бухгалтерия |
| 25 | 0504425 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | Бухгалтерия |
| 26 | 0504514 | Кассовая книга | Бухгалтерия |
| 27 | 0504505 | Авансовый отчет | Бухгалтерия |
| 28 | 0504833 | Бухгалтерская справка | Бухгалтерия |
| 29 | 0504835 | Акт о результатах инвентаризации | Бухгалтерия |
| 30 | 0504071 | Журналы операций: |  Бухгалтерия |
| 31 | 0504071 | Журнал операций по счету касса | Бухгалтерия |
| 32 | 0504071 | Журнал операций с безналичными денежными средствами | Бухгалтерия |
| 33 | 0504071 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | Бухгалтерия |
| 34 | 0504071 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | Бухгалтерия |
| 35 | 0504071 | Журнал операций расчетов по оплате труда,денежному довольствию и стипендиям | Бухгалтерия |
| 36 | 0504071 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Бухгалтерия |
| 37 | 0504071 | Журнал по прочим операциям | Бухгалтерия |

**Приложение № 3**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 30.12.2020 №7

Перечень регистров бюджетного учета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код формы | Наименование форм документа | Периодичность | Ответственные |
| 1. | 0504036 | Оборотная ведомость | ежемесячно | Бухгалтер |
| 2. | 0504072 | Главная книга | ежемесячно | Бухгалтер |
| 3. | 0504082 | Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств | при инвентаризации | Бухгалтер |
| 4. | 0504092 | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации | при инвентаризации | Бухгалтер |
| 5. | 0504833 | Справка | ежедневно | Бухгалтер |

Приложение 4

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 30.12.2020 №7

Поступление доходов по группам, подгруппам и статьям

бюджетной классификации на 2021 год

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма |
| 10000000000000000 | 1. Налоговые и неналоговые доходы | 1917,9 |
| 10100000000000000 | 1.1. Налоги на прибыль, доходы | 271,0 |
| 10102000010000110 | 1.1.1. Налог на доходы физических лиц | 271,0 |
| 10102010010000110 | 1.1.1.1. Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 271,0 |
| 10300000000000000 | 1.2. Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | 867,1 |
| 10302000010000110 | 1.2.1. Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 867,1 |
| 10302231010000110 | 1.2.1.1.Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 399,7 |
| 10302241010000110 | 1.2.1.2.Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 2,6 |
| 10302251010000110 | 1.2.1.3.Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 537,6 |
| 10302261010000110 | 1.2.1.4.Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -72,8 |
| 10500000000000000 | 1.3. Налоги на совокупный доход | 110,0 |
| 10503010010000110 | 1.3.1. Единый сельскохозяйственный налог | 110,0 |
| 10600000000000000 | 1.4. Налоги на имущество | 110,0 |
| 10601030100000110 | 1.4.1. Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений  | 110,0 |
| 10606000000000110 | 1.4.2. Земельный налог | 409,3 |
| 10606030000000110 | 1.4.2.1. Земельный налог с организаций | 128,5 |
| 10606033100000110 | 1.4.2.1.1. Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 128,5 |
| 10606040000000110 | 1.4.2.2. Земельный налог с физических лиц | 280,8 |
| 10606043100000110 | 1.4.2.2.1. Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 280,8 |
| 10800000000000000 | 1.5. Государственная пошлина | 4,0 |
| 10804000010000110 | 1.5.1.Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями РФ) | 4,0 |
| 10804020010000110 | 1.5.1.1. Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 4,0 |
| 11100000000000000 | 1.6.Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 64,7 |
| 11105000000000120 | 1.6.1.Доходы,получаемые в виде арендной платы либо иной платы за передачу в безвозмездное пользование государственного и муниципального имущества(за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 64,7 |
| 11105025100000120 | 1.6.1.1.Доходы,получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 64,7 |
| 11300000000000000 | 1.7. Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 67,6 |
| 11301000000000130 | 1.7.1. Доходы от оказания платных услуг (работ) | 67,6 |
| 11301995100000130 | 1.7.1.1. Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 67,6 |
| 11705000000000180 | 1.8. Прочие неналоговые доходы | 14,2 |
| 11705050100000180 | 1.8.1. Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 14,2 |
| 20000000000000000 | 2. Безвозмездные поступления | 5834,3 |
| 20200000000000000 | 2.1. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 5834,3 |
| 20210000000000150 | 2.1.1. Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 4488,7 |
| 20215001100000150 | 2.1.1.1. Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4488,7 |
| 20230000000000150 | 2.1.2.Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 68,6 |
| 20235118100000150 | 2.1.2.1.Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 68,6 |
| 20240000000000150 | 2.1.3. Иные межбюджетные трансферты | 1277,0 |
| 20249999100000150 | 2.1.3.1. Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 1277,0 |
|  | 2.1.3.1.1. Прочие межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 1277,0 |
|  | Всего доходов | 7752,2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 5 |  |
| к распоряжению администрации  |  |
| Старорудкинского сельсовета Шарангского |  |
| муниципального района Нижегородской области |  |
| От 30.12.2020 №7 |  |
|  | Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2021 год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |  (тыс. рублей) |
|  | Наименование | Ведомство | Раздел | Подраздел | Целевая статья расходов | Вид расходов | Сумма |
|  |
|  | АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУДКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ | 487 |   |   |   |   | 7 752,2 |
|  | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ |   | 01 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 422,2 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций |   | 01 | 04 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 321,6 |
|  | Непрограммные расходы |   | 01 | 04 | 88.0.00.00000 | 000 | 1 321,6 |
|  | Непрограммное направление деятельности |   | 01 | 04 | 88.8.00.00000 | 000 | 1 321,6 |
|  | Содержание аппарата управления |   | 01 | 04 | 88.8.01.00000 | 000 | 1 321,6 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |   | 01 | 04 | 88.8.01.20401 | 000 | 710,1 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) |   | 01 | 04 | 88.8.01.20401 | 100 | 511,1 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 01 | 04 | 88.8.01.20401 | 200 | 199,0 |
|  | Глава местной администрации (исполнительно- распорядительного органа муниципального образования) |   | 01 | 04 | 88.8.01.20800 | 000 | 611,5 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   | 01 | 04 | 88.8.01.20800 | 100 | 611,5 |
|  | Резервные фонды |   | 01 | 11 | 00.0.00.00000 | 000 | 3,0 |
|  | Непрограммные расходы |   | 01 | 11 | 88.0.00.00000 | 000 | 3,0 |
|  | Непрограммное направление деятельности |   | 01 | 11 | 88.8.00.00000 | 000 | 3,0 |
|  | Содержание аппарата управления |   | 01 | 11 | 88.8.01.00000 | 000 | 3,0 |
|  | Резервные фонды местных администраций |   | 01 | 11 | 88.8.01.07005 | 000 | 3,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |   | 01 | 11 | 88.8.01.07005 | 800 | 3,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы |   | 01 | 13 | 00.0.00.00000 | 000 | 97,6 |
|  | Непрограммные расходы |   | 01 | 13 | 88.0.00.00000 | 000 | 97,6 |
|  | Непрограммное направление деятельности |   | 01 | 13 | 88.8.00.00000 | 000 | 97,6 |
|  | Содержание аппарата управления |   | 01 | 13 | 88.8.01.00000 | 000 | 94,6 |
|  | Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания |   | 01 | 13 | 88.8.01.93990 | 000 | 94,6 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   | 01 | 13 | 88.8.01.93990 | 100 | 94,6 |
|  | Прочие непрограммные расходы |   | 01 | 13 | 88.8.06.00000 | 000 | 3,0 |
|  | Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования |   | 01 | 13 | 88.8.06.92035 | 000 | 3,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 01 | 13 | 88.8.06.92035 | 200 | 3,0 |
|  | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА |   | 02 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 68,6 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка |   | 02 | 03 | 00.0.00.00000 | 000 | 68,6 |
|  | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Шарангского муниципального района" |   | 02 | 03 | 14.0.00.00000 | 000 | 68,6 |
|  | Подпрограмма "Создание условий для эффективного выполнения собственных и передаваемых полномочий органами местного самоуправления поселений Шарангского муниципального района" |   | 02 | 03 | 14.2.00.00000 | 000 | 68,6 |
|  | Повышение финансовой самостоятельности бюджетов поселений района |   | 02 | 03 | 14.2.20.00000 | 000 | 68,6 |
|  | Межбюджетные трансферты за счет субвенции на осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |   | 02 | 03 | 14.2.20.51180 | 000 | 68,6 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   | 02 | 03 | 14.2.20.51180 | 100 | 44,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 02 | 03 | 14.2.20.51180 | 200 | 24,6 |
|  | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |   | 03 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 363,3 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность |   | 03 | 10 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 363,3 |
|  | Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Шарангского муниципального района на 2021 – 2025 годы" |   | 03 | 10 | 08.0.00.00000 | 000 | 1 363,3 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности |   | 03 | 10 | 08.2.00.00000 | 000 | 1 363,3 |
|  | Развитие и совершенствование системы противопожарной защиты территорий и объектов, в том числе поддержание высокой готовности и дооснащение |   | 03 | 10 | 08.2.02.00000 | 000 | 1 363,3 |
|  | Мероприятия по пожарной безопасности объектов и населенных пунктов Шарангского муниципального района |   | 03 | 10 | 08.2.02.03000 | 000 | 15,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 03 | 10 | 08.2.02.03000 | 200 | 15,0 |
|  | Содержание подразделений муниципальной пожарной охраны поселений |   | 03 | 10 | 08.2.02.03990 | 000 | 1 348,3 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   | 03 | 10 | 08.2.02.03990 | 100 | 1 260,4 |
|  | Содержание подразделений муниципальной пожарной охраны поселений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) |   | 03 | 10 | 08.2.02.03990 | 200 | 87,9 |
|  | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА |   | 04 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 867,1 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) |   | 04 | 09 | 00.0.00.00000 | 000 | 867,1 |
|  | Муниципальная программа «Развитие транспортной системы в Шарангском муниципальном районе Нижегородской области в 2021-2025 годы» |   | 04 | 09 | 06.0.00.00000 | 000 | 867,1 |
|  | Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования в Шарангском муниципальном районе |   | 04 | 09 | 06.2.00.00000 | 000 | 867,1 |
|  | Содержание автомобильных дорог общего пользования |   | 04 | 09 | 06.2.02.07080 | 000 | 867,1 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 04 | 09 | 06.2.02.07080 | 200 | 867,1 |
|  | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО |   | 05 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 750,4 |
|  | Жилищное хозяйство |   | 05 | 01 | 00.0.00.00000 | 000 | 67,6 |
|  | Непрограммные расходы |   | 05 | 01 | 88.0.00.00000 | 000 | 67,6 |
|  | Непрограммное направление деятельности |   | 05 | 01 | 88.8.00.00000 | 000 | 67,6 |
|  | Прочие непрограммные расходы |   | 05 | 01 | 88.8.06.00000 | 000 | 67,6 |
|  | Мероприятия в области жилищного хозяйства |   | 05 | 01 | 88.8.06.03503 | 000 | 67,6 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 05 | 01 | 88.8.06.03503 | 200 | 67,6 |
|  | Благоустройство |   | 05 | 03 | 00.0.00.00000 | 000 | 682,8 |
|  | Непрограммные расходы |   | 05 | 03 | 88.0.00.00000 | 000 | 682,8 |
|  | Непрограммное направление деятельности |   | 05 | 03 | 88.8.00.00000 | 000 | 682,8 |
|  | Прочие непрограммные расходы |   | 05 | 03 | 88.8.06.00000 | 000 | 682,8 |
|  | Уличное освещение за счет средств местного бюджета |   | 05 | 03 | 88.8.06.60102 | 000 | 354,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 05 | 03 | 88.8.06.60102 | 200 | 354,0 |
|  | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений за счет средств местного бюджета |   | 05 | 03 | 88.8.06.60503 | 000 | 328,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 05 | 03 | 88.8.06.60503 | 200 | 328,8 |
|  | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ |   | 08 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 2 402,4 |
|  | Культура |   | 08 | 01 | 00.0.00.00000 | 000 | 2 402,4 |
|  | Непрограммные расходы |   | 08 | 01 | 88.0.00.00000 | 000 | 2 402,4 |
|  | Непрограммное направление деятельности |   | 08 | 01 | 88.8.00.00000 | 000 | 2 402,4 |
|  | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями |   | 08 | 01 | 88.8.03.00000 | 000 | 2 402,4 |
|  | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями |   | 08 | 01 | 88.8.03.02106 | 000 | 2 402,4 |
|  | Межбюджетные трансферты |   | 08 | 01 | 88.8.03.02106 | 500 | 2 402,4 |
|  | СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА |   | 10 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 6,0 |
|  | Другие вопросы в области социальной политики |   | 10 | 06 | 00.0.00.00000 | 000 | 6,0 |
|  | Непрограммные расходы |   | 10 | 06 | 88.0.00.00000 | 000 | 6,0 |
|  | Непрограммное направление деятельности |   | 10 | 06 | 88.8.00.00000 | 000 | 6,0 |
|  | Прочие непрограммные расходы |   | 10 | 06 | 88.8.06.00000 | 000 | 6,0 |
|  | Мероприятия в области социальной политики |   | 10 | 06 | 88.8.06.14010 | 000 | 6,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 10 | 06 | 88.8.06.14010 | 200 | 6,0 |
|  | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ |   | 11 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 872,2 |
|  | Массовый спорт |   | 11 | 02 | 00.0.00.00000 | 000 | 872,2 |
|  | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта Шарангского муниципального района на 2020 - 2024 годы» |   | 11 | 02 | 15.0.00.00000 | 000 | 872,2 |
|  | Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" |   | 11 | 02 | 15.1.00.00000 | 000 | 872,2 |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений |   | 11 | 02 | 15.1.02.00000 | 000 | 872,2 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений |   | 11 | 02 | 15.1.02.48799 | 000 | 872,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   | 11 | 02 | 15.1.02.48799 | 100 | 551,6 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   | 11 | 02 | 15.1.02.48799 | 200 | 320,6 |
|  | Всего |   |   |   |   |   | 7 752,2 |

**Приложение6**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 30.12.2020 №7

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

по администрации Старорудкинского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Создание документа | Проверка документа | Обработка документа | Передача в архив |
|  | Кол-воэкз. | Ответственный. завыпол-нение | Ответственный. заоформ-ление | Ответственный. за испол-нение | Срок испол-нения | Ответственный. за проверку | Кто пред-ставляет | Порядок представ-ления | Срок представ-ления | Кто исполняет | Срок испол-нения | Кто исполняет | Срокпередачи |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер  | Бухгалтер | По мере свершении операции  | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | по завершении отчетного месяца | Бухгалтер | по завершении отчетного месяца | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Акт о списании материальных запасов | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | По мере свершении операции | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | По мере свершении операции | Бухгалтер | по завершении отчетного месяца | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Акт приемки-передачи основных средств | 2 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | при передаче основных средств | Бухгалтер | 1 экз. - бухгалтерия, 2 экз. – контрагенту | при отчете | при передаче основных средств | Бухгалтер | при передаче основных средств | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Инвентарная карточка учета основных средств | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | при поступ-лении основных средств | Бухгалтер | Бухгалтер | при проверке | при необходи-мости в работе | Бухгалтер | при поступ-лении | Бухгалтер | через год после списания/передачи |
| Акт о списании основных средств  | 2 | Бухгалтер  | Бухгалтер  | Бухгалтер отчетности | при необходи-мости | Бухгалтер  | 1 экз. - бухгалтерия, 2 экз. - МОЛ | при отчете | при ликвидации либо реализации в течение отчетного месяца | Бухгалтер  | после списания в отчетном месяце | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Оборотная ведомость по основным средствам | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежемеся-чно | Бухгалтер | Бухгалтер | в соответ-ствии с инструк-цией №157н | Ежемесяч-но | Бухгалтер | Ежемесяч-но | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Оборотная ведомость по материальным запасам | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежемеся-чно | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | Ежемесячно | Бухгалтер | ежемеся-чно | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Кассовая книга | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | ежедневно |  Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Приходный кассовый ордер | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | ежедневно | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Расходный кассовый ордер | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | ежедневно | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Авансовый отчет на коман-дировочные расходы и приобретене ГСМ, хоз. расходы | 1 | подот-четное лицо | Бухгалтер | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | подотчетное лицо | при отчете | ежедневно | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Табель учета использования рабочего времени | 1 | Руководители учреждений | Руководители учреждений | Руководители учреждений | ежемеся-чно | Бухгалтер | Бухгалтер | при рас-чете аван-са и рас-чета за 2 половину месяца | при начислении зарплаты | Бухгалтер | 15, 30 числа каждого месяца | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Расчетно-платежная ведомость, платежная ведомость на выдачу аванса | 2 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | при насту-плении периода расчета | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | к дате выплаты зарплаты | Бухгалтер | при необхо-димости выплаты зарплаты | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Платежное поручение | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | ежедневно | Бухгалтер | ежедневно | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) | 2 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | при прове-дении ин-вентариза-ции в сро-ки, огово-ренные ин-струкцией | Бухгалтер | Бухгалтерия | при годо-вой ин-вентари-зации ТМЦ | ежегодно | Бухгалтер | по завершении финансово-го года | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Журналы операций 1,2,3,4, 6,7,80 | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежемеся-чно | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | ежемесячно | Бухгалтер | ежемесяч-но | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Журнал-главная | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежемеся-чно | Бухгалтер | Бухгалтер | при отчете | ежемесячно | Бухгалтер | ежемеся-чно | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Баланс форма 0503130 | 2 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | за год | Бухгалтер |  1 экз. – фин.отдела бюджета, 2 экз. - бухг. | при отчете | за год | Бухгалтер |  за год | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Формы 0503121,0503127,0503160,0503168,0503169, | 2 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | за год | Бухгалтер | 1 экз – фин.отдел, 2 экз. – бухг. | при отчете | За год | Бухгалтер | за год | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |
| Путевой лист грузового и легковогоавтомобиля  | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | Бухгалтер | 1 экз.-водителю | при отчете | Ежемесяч-но | Бухгалтер | Ежемесяч-но | Бухгалтер | после ревизии фин.-хоз. деятель-ности |

**Приложение 7**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 30.12.2020 №7

График документооборота

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Наименование документа | Код формы (номер) | Структурное подразделение составитель | Адресат | Срок представления | Ответственные за подготовку документа |
| исполнение | согласование и утверждение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Сведения о запасах топлива | 0607019 | Бухгалтер | Отдел статистики районный | 2 числа | бухгалтер | глава администрации |
| 2 | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя. распорядителя. получателя бюджетных средств.главного администратора. администратора источников финансирования дефицита бюджета.главного администратора.администратора доходов бюджета | 0503127 | Бухгалтер | отдел бухг.учета и отчетности | 5, числа | бухгалтер | глава администрации |
| 3 | Сведения о численности .заработной плате и движении работников | 0606010 | Бухгалтер | Отдел статистики районный | 15 числа | бухгалтер | глава администрации |
| 4 | Сведения по кредиторской задолженности  |   | Бухгалтер | отдел бухг.учета и отчетности | 5 числа | бухгалтер | глава администрации |
| 5 | Сведения по дебиторской задолженности  |   | Бухгалтер | отдел бухг.учета и отчетности | 5 числа | бухгалтер | глава администрации |

**Приложение 8**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 30.12.2020 года №7

**ПОРЯДОК**

**выдачи наличных денежных средств подотчет и оформление отчетов по их использованию**

Общие положения.

Настоящий Порядок выдачи наличных денежных средств подотчет и оформление отчетов по их использованию (далее – Порядок) разработан на основе действующего законодательства в целях упорядочении выдачи наличных денежных средств работникам из кассы Учреждения и является локальным внутренним актом, обязательным для исполнения.

2.Выдача наличных денежных средств из кассы.

2.1. Выдача наличных денежных средств работникам из кассы Учреждения (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

- подотчет на хозяйственно-операционные расходы;

- в порядке возмещения произведенных из личных средств работника расходов (включая расходы по авансовым отчетам).

2.2. Выдача наличных денежных средств подотчет на хозяйственно-операционные расходы производится по расходному кассовому ордеру под подпись, а также при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансовому отчету.

На расходном ордере бухгалтером проставляется код экономической классификации расходов, на который должен быть отнесен расход.

2.3. Денежные средства, выданные подотчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче.

2.4. Выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовому отчету) производится по расходным кассовым ордерам на основании оформленных документов и отчетов в соответствии с разд. 3 и 4 настоящего Порядка.

3. Требования к первичным учетным документам при покупке за наличные расчет.

3.1. Предельный размер расчетов наличными денежными средствами по одному платежу между юридическими лицами – 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.2. При покупках за наличный расчет в организациях розничной торговли продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) товарный чек (или накладную).

3.2.1. Товарный чек (накладная) должен содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;

- ИНН;

- ОГРН;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

- название и измерители приобретенного в натуральном и денежном выражении (названия типа «канцтовары», «хозтовары» и т.п.) без расшифровок по видам, количеству, цене и стоимости каждого вида товара не допускаются;

- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);

- штамп (печать) продавца.

В случае отсутствия у продавца бланков товарных чеков допускается составление товарного чека (накладной) со всеми перечисленными реквизитами покупателем непосредственно по месту закупки при условии заверения этого документа ответственным лицом (продавцом) и штампом (печатью) продавца.

3.3. При покупках и осуществлении расчетов за товары, работы, услуги наличными денежными средствами в организациях, кроме розничной торговли, продавец (исполнитель) обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) три документа: квитанцию к приходному ордеру, накладную (или акт выполненных работ, оказанных услуг) и счет-фактуру.

3.3.1. Квитанция к приходному ордеру по унифицированной форме № КО-1 заверяется штампом (печатью) кассира организации – продавца (исполнителя).

3.3.2. Накладная (акт выполненных работ, оказанных услуг) должна содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

- название и измерители приобретения товара в натуральном и денежном выражении (название типа «канцтовары», «хозтовары» и т.п. без расшифровок по видам, количеству, цене и стоимости каждого вида товара не допускаются);

- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);

- штамп (печать) продавца (исполнителя).

3.3.3. Счет-фактура должен отвечать требованиям положений п.п.5 и 6 ст. 169 Налогового кодекса Российской Федерации и выписывается по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 02 декабря 2000 года № 914, с учетом изменений, внесенных Постановлением Правительства РФ от 11 мая 2006 года № 283, с обязательным заполнением всех указанных в нем реквизитов (при отсутствии информации соответствующие строки, графы прочеркиваются).

3.4. Иные документы при покупках за наличный расчет у организаций (договоры купли-продажи и т. п.) могут оформляться дополнительно к вышеперечисленным документам, но не взамен их.

3.5. При покупках за наличный расчет у граждан – предпринимателей продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) следующие документы: товарный чек (или накладную) со всеми перечисленными выше реквизитами.

3.6. Первичные документы, оформленные с нарушением требований данного раздела, не могут быть признаны оправдательными. Суммы, израсходованные работником на свой риск без учета требований настоящего Порядка, должны быть возмещены им (внесены в кассу Учреждения).

4. Оформление кассовых отчетов:

4.1. Работники, получившие денежные средства подотчет и (или) производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты по форме с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании и (или) использовании приобретенных материальных ценностей.

4.2. Нумерация авансовых отчетов производится не подотчетным лицом, а ответственным бухгалтером Учреждения.

4.3. Запрещается включение в авансовый отчет расходов по первичным документам, оформленным с нарушением требований разд.3 настоящего Порядка.

4.4.Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные руководителем Учреждения, передаются в бухгалтерию Учреждения не позднее 3-х дней с момента выдачи наличных денежных средств подотчет (при командировках – не позднее 3 дней после возвращения из командировки).

4.5. В случае возмещения расходов, произведенных работником из личных средств, после проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов оформляется расходный кассовый ордер и оплачивается перерасход по авансовому отчету.

4.6. В случае неполного использования подотчетных сумм (наличия остатка по авансовому отчету), невнесения остатков в кассу, а также в случае непредставления авансового отчета в установленные сроки подотчетные суммы подлежат удержанию из заработной платы работника начиная с месяца возникновения задолженности.