

**Основные положения учетной политики
комитета финансов администрации муниципального
образования «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области**

**для публичного раскрытия на официальном сайте в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
в соответствии с приказом Министерства финансов Российской
Федерации от 30.12.2017 № 274н
«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета
для организаций государственного сектора «Учетная политика,
оценочные значения и ошибки»**

Учетная политика комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, исполняющего полномочия главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора и администратора доходов, главного администратора и администратора источников финансирования дефицита бюджета утверждена приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района от 29.12.2018 № 165 (в редакции приказа комитета финансов от 30.12.2025 № 201) (далее - Учетная политика комитета финансов).

Учетная политика комитета финансов приведена в соответствие с нормами положений Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 года № 132н.

Бюджетный учет комитета финансов осуществляется с учетом следующих основных положений.

Общие вопросы организации бюджетного учета

Ведение бюджетного учета в комитете финансов осуществляется отделом учета исполнения бюджета комитета финансов. Деятельность отдела учета исполнения бюджета регламентируется Положением об отделе и должностными инструкциями сотрудников.

Функции главного бухгалтера исполняет заместитель председателя

комитета финансов, начальник отдела учета исполнения бюджета, главный бухгалтер комитета финансов, а при его отсутствии главный специалист, заместитель главного бухгалтера отдела учета исполнения бюджета комитета финансов.

Комитет финансов является:

- главным администратором и администратором доходов, главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, главным администратором и администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение»;

- финансовым органом по исполнению бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район», бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав Кингисеппского муниципального района (далее – местные бюджеты).

Бюджетный учет комитета финансов осуществляется с учетом следующих особенностей:

- финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности комитета финансов осуществляется в установленном порядке в составе сметы расходов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

- на учете комитета финансов нет объектов нефинансовых активов;

- комитет финансов не совершает операции с наличными денежными средствами.

Первичные учетные документы

Основанием для отражения объектов бюджетного учета, а также изменяющих их фактов хозяйственной жизни являются первичные учетные документы.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в электронном виде, обработка их осуществляется автоматизированным способом.

Первичные учетные документы принимаются к бюджетному учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденными приказами Минфина № 52н, Минфина № 61н, а также по формам документов, разработанных комитетом финансов самостоятельно.

Формы унифицированных электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина № 61, при отсутствии организационно-технической возможности для формирования и хранения электронных документов, электронных регистров, могут применяться для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе.

К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных

учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе создания (представления) первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение № 4 к учетной политике);

- на этапе проверки и обработки первичного документа – ответственный специалист отдела учета исполнения бюджета комитета финансов.

3.3. Каждый факт хозяйственной жизни комитета финансов оформляется первичными учетными документами в момент его совершения, а если это не представляется возможным - непосредственно по его окончании.

В целях соблюдения Графика документооборота определен следующий порядок отражения в учете фактов хозяйственной жизни на основании предоставленных первичных документов:

- при предоставлении первичных документов в период до даты закрытия отчетного периода: факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой составления первичного документа;

- при предоставлении первичных документов в период после даты закрытия отчетного периода, факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения первичного документа.

Запрещается принимать к исполнению первичные документы, по которым оформляются не имевшие место факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок. Такие документы должны быть переданы главному бухгалтеру для принятия решения.

Технология обработки учетной информации

Для обработки учетной информации, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бюджетный учет с применением программного продукта «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» отдельно по бюджету МО «Кингисеппский муниципальный район» и бюджету МО «Кингисеппское городское поселение»;

- информационный обмен документами с Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области (далее – УФК по Ленинградской области) осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства (далее - СУФД) и подсистеме управления доходами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (ПУД ГИИС ЭБ)» (или) иных подсистемах, используемых территориальным органом Федерального казначейства по Ленинградской области по доходам;

- учет операций по исполнению местных бюджетов комитетом финансов

как финансовым органом, взаимодействие с областными комитетами Ленинградской области осуществляется с применением информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее – ИС УБП), в том числе:

- подсистема «Автоматизированный Центр Контроля – Финансы»;
- подсистема «Автоматизированный Центр Контроля – Планирование»;
- для представления месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение», для формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности применяется Программный комплекс «Свод-СМАРТ» (далее - ПК «Свод-СМАРТ»).

Обмен электронными документами производится с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договоров об обмене электронными документами.

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- обеспечивается хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее 5 (пяти) лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены;

- при наличии технической возможности субъект учета вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на электронных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться защита их данных от несанкционированных исправлений.

Рабочий план счетов бюджетного учета

Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов.

Рабочий план счетов бюджетного учета комитета финансов формируется в соответствии с требованиями СГС № 132н.

При исполнении комитетом финансов функций главного администратора и администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора и администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение», бюджетный учет ведется с использованием Рабочего

плана счетов согласно Приложению № 1 к учетной политике комитета финансов.

При исполнении комитетом финансов функций финансового органа по исполнению местных бюджетов бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов согласно Приложению № 2 к учетной политике комитета финансов.

Структура аналитического учета строится с детализацией по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов ведомственной структуры расходов бюджета в соответствии с утвержденным бюджетом.

Для отражения в бюджетном учете комитетом финансов информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности, могут использоваться дополнительные коды классификации расходов местных бюджетов.

Применение дополнительных кодов классификации расходов осуществляется в соответствии с порядком применения бюджетной классификации местных бюджетов, установленным приказом комитета финансов.

Регистры бухгалтерского учета

Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются в хронологическом порядке с отражением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленными приказом Минфина № 52н, со следующей нумерацией:

- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- Журнал по прочим операциям № 8;
- Журнал по санкционированию;
- Главная книга.

Регистры бухгалтерского учета (Журналы операций с приложениями, Главная книга) по комитету финансов как главному администратору и администратору доходов, главному распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору и администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение» формируются ежемесячно в течение первых десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, в форме электронного документа посредством программного продукта «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8».

В конце года регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажный носитель, подписываются подписями исполнителя и главного бухгалтера (или лицом, исполняющим обязанности) и хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации архивного дела.

Формирование Главной книги за отчетный период осуществляется в разрезе счетов бюджетного учета. Группировка с подведением итогов осуществляется в соответствии с требованиями СГС № 132н.

Исправление ошибок, обнаруженных в первичных учетных документах, сформированных на бумажных носителях, и в регистрах бухгалтерского учета, производится в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Отдел учета исполнения бюджета осуществляет ведение бюджетного учета комитета финансов, как финансового органа по исполнению местных бюджетов. Бюджетный учет ведется в ИС УБП в электронном виде в разрезе местных бюджетов в соответствии с утвержденными комитетом финансов Порядками по учету бюджетных обязательств, учету и санкционированию оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядку проведения операций со средствами бюджетных и автономных учреждений.

Регистры бухгалтерского учета: Главная книга, Журнал по прочим операциям № 8 формируются ежедневно на основании выписок из лицевых счетов бюджетов с приложением реестра перечисленных поступлений, ведомости кассовых поступлений в бюджеты, ведомости по движению свободного остатка средств бюджетов, сводной ведомости по кассовым выплатам из бюджетов, поступившими в комитет финансов из УФК по Ленинградской области по системе электронного документооборота СУФД. Отдел учета исполнения бюджета обеспечивает хранение учетных документов в электронном виде и их защиту от несанкционированного доступа и изменения.

Главная книга (Финансового органа, Кассовое обслуживание, Санкционирование) формируется ежедневно, в электронном виде, подписывается ЭЦП исполнителя и главного бухгалтера (или лицом, исполняющим обязанности) на основании внедрения юридически значимого электронного документооборота в ИС УБП, утвержденного приказом комитета финансов.

Распечатка регистров учета производится по требованию контролирующих органов и других пользователей информации об исполнении бюджетов.

Сохранность учетных документов, регистров бюджетного учета обеспечивается с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел.

Расчеты по доходам

Комитет финансов осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов и администратора доходов бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение» (далее – местные бюджеты).

Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета определяется в соответствии с

законодательством Российской Федерации и нормативными документами.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

Поступившие доходы отражаются на счете 1 21002 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

Комитет финансов в подсистеме управления доходами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (ПУД ГИИС ЭБ) получает документы о поступлениях в местные бюджеты - выписки из лицевого счета с кодом «04» с соответствующими приложениями.

Выписки из лицевого счета с кодом «04» с приложенными платежными документами по мере поступления размещаются на общем сетевом диске комитета финансов.

Решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение», администрируемым комитетом финансов, принимаются на основании порядка, утвержденного приказом комитета финансов.

Расчеты по невыясненным поступлениям в бюджетном учете отражаются на балансовом счете 1 20581 000 «Расчеты по невыясненным поступлениям». Списание невыясненных поступлений, зачисленных в отчетном году и отнесенных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, подлежащих уточнению в следующем финансовом году, одновременно отражается на забалансовом счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет». Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении. Аналитический учет на забалансовом счете ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнения.

Начисление комитетом финансов как администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сумм доходов текущего отчетного периода по полученным трансфертам осуществляется на основании Уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), полученным от главного распорядителя средств областного бюджета.

Начисление комитетом финансов как администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов в форме дотаций, а также иных межбюджетных трансфертов, не имеющих целевое назначение, сумм доходов текущего отчетного периода осуществляется на основании платежного документа.

Начисление доходов по административным штрафам производится на основании служебной записки отдела внутреннего муниципального финансового контроля комитета финансов.

По кредиту счета 030404000 «Внутриведомственные расчеты» отражаются операции текущего финансового года у комитета финансов, как главного администраторов доходов бюджета района, осуществляющего

полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет района платежей, начисленных подведомственным ему получателем бюджетных средств МКУ «Кингисеппский МЦУ» на основании Извещения (форма по ОКУД 0504805), с корреспонденцией по дебету счета 030305831 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет» в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 4 к учетной политике).

Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

Учет расходов

Комитет финансов осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств по предоставлению межбюджетных трансфертов. Межбюджетные трансферты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района бюджетам поселений в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете на очередной (текущий) финансовый год и на плановый период.

Межбюджетные трансферты предоставляются на основании утвержденных Постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» порядков и заключенных Соглашений.

Учет расчетов по субсидиям и иным межбюджетным трансфертам, предоставленным в порядке авансирования, ведется на счетах аналитического учета 1 206 51 000 «Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации» и 1 302 51 000 «Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации».

Учет расчетов по дотациям ведется на счете 1 302 51 000 «Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации».

Начисление комитетом финансов, как главным распорядителем средств межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, суммы расходов по предоставленным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, осуществляется на основании первичного учетного документа, установленного Графиком документооборота (Приложение № 4 к учетной политике), сформированного по результатам рассмотрения отчетов о произведенных расходах ежеквартально.

Начисление комитетом финансов, как главным распорядителем средств межбюджетных трансфертов, не имеющих целевое назначение, сумм расходов и возвратов по предоставленным межбюджетным трансфертам, не имеющим целевое назначение, в том числе дотаций, осуществляется на основании платежного документа.

Неиспользованные в течение текущего финансового года денежные средства перечисляются в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в порядке и в сроки, установленные приказом комитета финансов для

завершения финансового года.

Доходы будущих периодов

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов в части расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по поступлениям межбюджетных трансфертов осуществляется на счетах:

1 40141 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

1 40149 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Ведение бюджетного учета доходов будущих периодов от предоставления межбюджетных трансфертов в форме дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, признаваемых в текущем году и в очередные годы, а также в части начисления администрируемых в местный бюджет поступлений осуществляется на основании документов, установленных Графиком документооборота (Приложение № 4 к учетной политике).

Перевод показателей со счета 1 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» на счет 1 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года в размере денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

Резервы предстоящих расходов

В связи со спецификой деятельности комитета финансов:

– комитет финансов является структурным подразделением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области,

- комитет финансов осуществляет свою деятельность за счет сметы расходов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области,

резервы предстоящих расходов не формируются.

Санкционирование расходов

Отражение в бюджетном учете комитета финансов как главного администратора и администратора доходов местного бюджета сумм прогнозируемых показателей по доходам на соответствующих счетах аналитического учета счета 1 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» на соответствующий финансовый год с учетом их изменений осуществляется на основании Уведомлений о бюджетных назначениях по доходам, Уведомлений об изменении бюджетных назначений по доходам (далее – Уведомления).

Отражение в бюджетном учете комитета финансов как главного распорядителя средств местного бюджета сумм утвержденных, доведенных и переданных получателям бюджетных средств местного бюджета бюджетных

ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год с учетом их изменений осуществляется на основании Уведомлений о бюджетных назначениях по расходам, Уведомлений об изменении бюджетных назначений по расходам (далее – Уведомления).

Уведомления формируются в ИС УБП бюджетным отделом комитета финансов с применением ЭЦП в соответствии с порядком, утвержденным приказом комитета финансов.

Отражение в бюджетном учете комитета финансов как главного администратора и администратора источников финансирования дефицита местного бюджета сумм планируемых показателей по поступлениям и выбытиям в части источников финансирования дефицита бюджета осуществляется на основании Информации об источниках финансирования дефицита бюджета в соответствии с формой, установленной Приложением № 3 к учетной политике, и в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 4 к учетной политике).

Принятие бюджетных обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на очередной финансовый год.

Учет принятых бюджетных обязательств перед муниципальными образованиями Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по предоставлению межбюджетных трансфертов в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение), осуществляется на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), сформированных на суммы межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, утвержденных бюджетной росписью на очередной финансовый год и плановый период, - в первый рабочий день финансового года, считавшимся очередным при утверждении таких Уведомлений; сформированных на суммы изменений в утвержденный объем бюджетных ассигнований по предоставлению межбюджетного трансферта – не позднее следующего рабочего дня после проверки Уведомления ответственным сотрудником отдела учета исполнения бюджета комитета финансов.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании документов, установленных комитетом финансов для санкционирования оплаты принятых бюджетных обязательств в день перечисления соответствующих сумм по назначению.

События после отчетной даты

В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности комитета финансов.

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о

нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности комитета финансов.

Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности комитета финансов, подразделяются на:

а) события, подтверждающие условия деятельности комитета финансов, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности (факты хозяйственной жизни) на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности комитета финансов, раскрываемые в бюджетной отчетности, на отчетную дату;

б) события, указывающие на условия деятельности комитета финансов, которые указывают на условия хозяйственной деятельности (факты хозяйственной жизни), возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

а) поступление информации об изменении состоянии активов, имущества и обязательств комитета финансов по факту проведенной перед составлением годовой бюджетной отчетности инвентаризации;

б) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бюджетной отчетности комитета финансов, ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

в) поступление документов, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к ее взысканию, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

г) поступление документов о завершении после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

д) поступление документов о завершении после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

е) получение информации, указывающей на обесценение активов на

отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

ж) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе:

- зачисление в местный бюджет сумм невыясненных поступлений, администрируемых комитетом финансов и учитываемых органом Федерального казначейства для отражения в отчетности отчетного периода, информация о которых поступила после отчетной даты и подлежащих выяснению в периоде, следующем за отчетным;

- принятие решения о произведенных суммах в отчетном периоде расходов, подтвержденных отчетом администратора доходов от предоставления межбюджетных трансфертов, на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами.

К событиям, указывающим (свидетельствующим) об условиях деятельности, относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

а) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) комитета финансов, либо изменения типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

б) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

в) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения комитета финансов вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

г) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа, реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;

д) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов комитета финансов;

е) изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

ж) принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

з) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

Событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности в

следующем порядке.

Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в синтетическом и аналитическом учете комитета финансов последним днем отчетного периода на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных и (или) иных документов до заключительных операций по закрытию счетов. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160) раскрывается информация о событии после отчетной даты и его оценке в денежном выражении.

Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным.

Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов.

Информация о данном событии, и его оценка в денежном выражении раскрывается в разделе 5 текстовой части Пояснительной записке (ф. 0503160).

Инвентаризация активов и обязательств

В связи со спецификой деятельности комитета финансов - отсутствие на учете объектов нефинансовых активов, обеспечение деятельности комитета финансов (финансирование) осуществляется за счет сметы расходов Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», исполнение функции главного распорядителя бюджетных средств по предоставлению межбюджетных трансфертов, инвентаризация финансовых активов и обязательств комитета финансов проводится только в случае наличия оснований, установленных главой V «Обязательное проведение инвентаризации» Приложения № 1 «Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности» СГС «Учетная политика».

Состав инвентаризационной комиссии и сроки проведения инвентаризации утверждаются отдельным приказом председателя комитета финансов.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

Целью внутреннего контроля является обеспечение законности выполнения бюджетных процедур, повышение экономности и эффективности использования бюджетных средств, подтверждение достоверности данных учета и отчетности.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- недопущение отражения в бухгалтерском учете мнимого (в том числе неосуществленных расходов, несуществующих обязательств, не имевших места фактов хозяйственной жизни) или притворного объекта бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни в том отчетном периоде, в котором они имели место быть;
- подтверждение правильности стоимостного изменения объектов бухгалтерского учета и их отражения на соответствующих счетах бухгалтерского учета и в соответствующих регистрах учета;
- проверка фактического существования и состояния активов и обязательств, отраженных в бухгалтерском учете;
- подтверждение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия решений по результатам внутреннего финансового контроля.

Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы
- контракты на приобретение товаров (работ, услуг), соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов;
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению председателя комитета финансов.

Внутренний контроль осуществляется непрерывно председателем комитета финансов, заместителями председателя комитета финансов, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

Формы осуществления внутреннего контроля – предварительный, текущий, последующий:

- **предварительный контроль** – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции;
- **текущий контроль** – комплекс процедур и мероприятий,

направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции;

- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

Предварительный контроль осуществляют должностные лица (начальники отделов, иные сотрудники) в соответствии с должностными обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов;
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

В целях определения целесообразности и направленности производимых расходов в комитете финансов осуществляется текущий контроль за следующими направлениями:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;
- соблюдение нормативов затрат на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд комитета финансов в составе сметы администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

Фактом прохождения процедуры текущего контроля являются подпись лица, ответственного за составление (проверку) документа и утверждение (подписание) документа председателем комитета финансов и (или) главным бухгалтером, в том числе электронно-цифровой подписью.

Последующий контроль осуществляется должностными лицами комитета финансов в соответствии с их должностными обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение порядка взаимодействия структурных подразделений комитета финансов, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению учетных документов и Графика документооборота (Приложение № 4 к учетной политике);
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных

операций в целях предотвращения возможных ошибок и искажения в учете и отчетности;

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов комитета финансов;
- контроль за исполнением приказов комитета финансов и распоряжений председателя комитета финансов.

Правила документооборота

Порядок создания (представления) документов, форма представления, сроки представления, проверки и обработки первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящей учетной политике.

Ответственность за соблюдение Графика документооборота (Приложение № 4 к учетной политике), а также за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Требования главного бухгалтера в части порядка оформления операций и представления в отдел учета исполнения бюджета комитета финансов необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников комитета финансов.

Право первой подписи денежных и расчетных документов, в том числе электронно-цифровой подписи, имеют:

- председатель комитета финансов;
- заместитель председателя комитета финансов.

Право второй подписи денежных и расчетных документов, в том числе электронно-цифровой подписи, имеют:

- заместитель председателя комитета финансов, начальник отдела учета исполнения бюджета, главный бухгалтер;
- главный специалист, заместитель главного бухгалтера.

Бюджетная отчетность

Комитет финансов составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

Комитет финансов формирует и представляет в Комитет финансов Ленинградской области месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, рекомендациями и указаниями органов

Федерального казначейства Российской Федерации, Комитета финансов Ленинградской области.

Формирование отчетности осуществляется в электронном виде путем заполнения установленных форм отчетности в единой базе данных ПК «Свод-СМАРТ» с использованием квалифицированной электронной подписи.

Годовая бюджетная и бухгалтерская отчетность распечатывается и хранится на бумажном носителе в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации архивного дела, инструкции по делопроизводству, утвержденной председателем комитета финансов.

Исправление ошибок в бюджетной отчетности производится в соответствии с СГС «Учетная политика».

Учетная политика для целей налогообложения

Комитет финансов ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на Комитет финансов возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера

При смене руководителя и (или) главного бухгалтера комитета финансов (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу комитета финансов (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы.

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя, в котором назначается уполномоченное лицо для принятия документов.

Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в комитете финансов. В комиссию включаются сотрудники комитета финансов в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Акт приема-передачи дел составляется в 3 (трех) экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела и членами комиссии.

Передаются следующие документы:

- документы по квартальной, годовой бухгалтерской отчетности;

- документы по налоговой отчетности;
- отчетность в фонды, статистику и т.д.;
- бюджетная смета, сводная бюджетная роспись;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: журналы операций, главная книга, ведомости и т.д.;
- регистры налогового учета;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т.д.;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т.п.;
- акты о результатах инвентаризации имущества и финансовых обязательств комитета финансов с приложением инвентаризационных описей;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности комитета финансов.

Утверждение и изменение учетной политики

Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Учетная политика и изменения в учетную политику утверждаются приказом комитета финансов.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения, в случае изменений требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов.