**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ ТУШИНО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**24 июля 2023 г. № 8**

**Об учетной политике администрации**

**муниципального округа**

**Северное Тушино**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»:

1. Внести изменения в распоряжение администрации муниципального округа Северное Тушино от 29 марта 2019 г. № 10 «Об учетной политике администрации муниципального округа Северное Тушино» (в редакции от 22 марта 2021 г. № 9), следующие изменения: приложения к распоряжению изложить в редакции согласно приложениям к настоящему распоряжению.

 2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2023 и во все последующие отчетные периоды, с внесением необходимых изменений и дополнений.

 3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера - заведующего сектором Ерофееву Е.Б.

Глава администрации И.Н. Герасимов

**Описание основных положений Учетной политики (приложение 1) администрации муниципального округа Северное Тушино.**

 Администрация муниципального округа Северное Тушино (далее - администрация) организует бухгалтерский учет по единому порядку ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017 №274н, №275н, №278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств; федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 27.02.2018 №32н (далее – соответственно Стандарт «Доходы»); [приказом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70851956&sub=0) Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»; [Инструкцией](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12080897&sub=2000) по применению [Плана счетов](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12080897&sub=1000) бюджетного учета, утвержденной [приказом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12080897&sub=0) Минфина России от 06.12.2010 № 162н, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бюджетного учета, определяющими единую государственную учетную политику для бюджетных учреждений.

 Администрация муниципального округа Северное Тушино - орган местного самоуправления, осуществляет исполнительно-распорядительные функции и является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

Бюджетный учет в администрации осуществляется сектором финансов, экономики, бухгалтерского учета и отчетности администрации (далее – сектор), возглавляемый главным бухгалтером-заведующим сектором (далее-главный бухгалтер). Главный бухгалтер, иные сотрудники, ответственные за организацию бухгалтерского учета, руководствуется: действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, постановлениями, распоряжениями администрации муниципального округа Северное Тушино по основной деятельности и по личному составу, указаниями главы администрации муниципального округа Северное Тушино, должностными инструкциями, настоящим положением.

Основными задачами бухгалтерской службы являются ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

Бухгалтерский учет осуществляется по единому порядку ведения бухучета в органах местного самоуправления, установленного вышеуказанными инструкциями.

Бухгалтерский учет осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

- **метода начисления**, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);

- **принципа равномерности признания доходов и расходов** и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

- **метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах** бухгалтерского учета, включенный в Рабочий план счетов, за исключением учета на забалансовых счетах, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей

 Учетная политика администрации реализуется через: рабочий план счетов, график документооборота по бухгалтерскому учету, формы учетных регистров, методы оценки отдельных видов имущества и обязательств, порядок и сроки проведения инвентаризации, порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля и иных вопросов организации бюджетного учета.

 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на бухгалтерскую службу задач и функций несет главный бухгалтер администрации.

Месячная, квартальная, годовая бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н.

 В администрации применяется следующая технологическая обработка учетной информации: оплата труда- «1С: Зарплата и Кадры бюджетного учреждения 8»; бухгалтерия- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Выгрузка бюджетной отчетности в форматах, установленных Департаментом финансов города Москвы из программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия администрации осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям: система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России и Департаментом финансов города Москвы; передача отчетности по налогам, сборам, сведениям персонифицированного учета и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы; передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Социальный фонда России. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

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

 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности: на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата государственного учреждения»; по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

 Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

 Учетная политика администрации реализуется через: рабочий план счетов, график документооборота по бухгалтерскому учету, формы учетных регистров, методы оценки отдельных видов имущества и обязательств, порядок и сроки проведения инвентаризации, порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля и иных вопросов организации бюджетного учета.

При смене главного бухгалтера или главы администрации передача дел производится на основании распоряжения главы администрации или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

 - сроки передачи дел,

 - лицо, ответственное за сдачу дел,

 - лицо, ответственное за прием дел,

 - другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),

 - необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

 - дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

 Передача дел оформляется Актом.

 В Акте приема-передачи в том числе указываются:

 - опись переданных документов, их количество и места хранения;

 - выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

 - соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;

 - список отсутствующих документов;

 - общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;

 - факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификатов и т.п.;

 - дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

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

 Основные средства (далее - ОС) принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Каждому объекту присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

С 1 января 2021 года неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями [СГС](https://mobileonline.garant.ru/#/document/73153968/entry/1000) «Нематериальные активы» отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 "Права пользования нематериальными активами":

 права пользования на результаты научных исследований (научно-исследовательских разработок) - на счете 0 111 6N 000 "Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)";

 права пользования на результаты опытно-конструкторских и технологических работ - на счете 0 111 6R 000 "Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками";

 права пользования на программное обеспечение и базы данных - счет 0 111 6I 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных".

 права пользования иными нематериальными активами - счет 0 111 6D 000 "Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности".

 Степень изношенности ОС и нематериальных активов администрации характеризуется амортизацией. Амортизация основных средств и нематериальных активов стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. начисляется 100% сразу при принятии объекта к учету.

Начисление амортизации на объекты ОС и НМА начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта, либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

 Начисление амортизации на основные средства стоимостью 100 000 руб. и выше производится линейным способом, исходя из первоначальной стоимости ОС и нематериальных активов (далее - НМА) и нормы амортизации, исчисленной из срока полезного использования объекта. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Срок полезного использования объекта ОС определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов ОС, включаемых в амортизационные группы, установленные Правительством РФ. Для тех видов ОС, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с техническими условиями.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается учетной политикой.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

 Порядок проведения инвентаризаций определен Положением об инвентаризации в приложении к настоящей Учетной Политике.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации при реорганизации (ликвидации) отражаются бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации (ликвидации).

 В составе материальных запасов учитываются - материальные ценности, используемые для управленческих нужд администрации в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, предметы, используемые в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам, в соответствии с классификацией ОКОФ, флэш-карты, внешний накопитель HDD, картриджи для копировальных аппаратов, принтеров, ножницы, дыроколы, степлеры и прочие канцелярские товары.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

* их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
* сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

 В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;

- почтовые марки;

- единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте.

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

Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов поставщиков (подрядчиков) и справок-расчетов, осуществляются с использованием счета 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»

 На счете 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению расчеты с сотрудниками администрации. Также ведется учет проездных билетов «Тройка», выданных депутатам муниципального округа Северное Тушино. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 000"Расчеты по выданным авансам".

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Отражение сумм заработной платы, денежного довольствия, прочих выплат, подлежащих перечислению на банковские карты, отражается по дебету счета 302 11 000, 302 67 000 и кредиту счета 304 05 211, 304 05 267.

Выплата пособий по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам производится на основании Федерального Закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (с учетом изменений и дополнений).

 Напрямую назначаются и выплачиваются территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) СФР следующие пособия:

• по временной нетрудоспособности (в том числе в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием),

• по беременности и родам,

• при рождении ребенка,

• при постановке на учет в ранние сроки беременности,

• по уходу за ребенком до 1,5 лет.

Администрация передает необходимые сведения в СФР не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом электронном листке нетрудоспособности и оплачивает из средств бюджета муниципального округа первые три дня болезни муниципального служащего.

Учет расчетов по принятым обязательствам перед юридическими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений, осуществляется на счете 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

 Заработная плата в администрации выплачивается в сроки, установленные распоряжением администрации. В другие дни (межрасчетные выплаты) может производиться выплата отпускных, компенсация за санаторно-курортное лечение, премий и материальной помощи.

При совпадении дня выплат с выходными или нерабочим праздничным днем выплата денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат муниципальным служащим администрации производится накануне этого дня.

 Выплата сотрудникам администрации заработной платы, материальной помощи, премий и других средств стимулирования осуществляется в соответствии с Положением о порядке оплаты труда муниципальных служащих администрации.

Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 209 00 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии администрации: По истечении 3 лет отражения задолженности на забалансовом учете; по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству. При наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

 Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики администрации для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (приложение 4).

Основанием для отражений операций по поступлениям являются Сводная ведомость по кассовым поступлениям главного администратора доходов бюджета (ф. 0531817), Реестры перечисленных поступлений (ф. 0431465) предоставляемые Управлением федерального казначейства по г. Москве в соответствии с договором на кассовое обслуживание, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевом счете администрации.

Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием учреждением бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов, установленных финансовым органом.

Учет принятых обязательств ведется на следующих счетах:

* 050201000 "Принятые бюджетные обязательства";
* 050202000 "Принятые денежные обязательства";
* 050207000 «Принимаемые обязательства»;
* 050209000 «Отложенные обязательства».

Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

В учреждении на счете 03 "Бланки строгой отчетности" ведется учет бланков строгой отчетности:

- трудовых книжек и вкладышей к ним;

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 03 учет бланков ведется по стоимости в 1 рубль.

На забалансовом счете 21 " Основные средства в эксплуатации " учет ведется по балансовой стоимости объекта.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

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

 Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в (приложении 9).

Событиями после отчетной даты признаются:

События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:

* получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
* ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
* признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
* признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
* получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
* обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
* возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

Для отражения операций резервирования предстоящих расходов администрация руководствуется следующим- для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, согласно п.302.1 Инструкции 157н предназначен счет 401.60.

 Резерв может быть сформирован по следующим обязательствам:

1. 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) администрации;
2. возникающих в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности администрации, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений администрации и (или) изменении видов деятельности администрации, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации администрации;
3. на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание, для оплаты обязательств, по предъявленным в адрес администрации претензиям, в том числе оспариваемым в судебном порядке;
4. за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью администрации, как муниципального заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемки не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг);
5. возникающих из условий эксплуатации основных средств, предусмотренных договором (соглашением) о его приобретении (создании, пользовании);
6. по обязательствам администрации, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

Резерв должен использоваться 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.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства относится на финансовый результат текущего года и отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета [040120000](https://internet.garant.ru/#/document/12180897/entry/40120000) «Расходы экономического субъекта» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов [030200000](https://internet.garant.ru/#/document/12180897/entry/30200000) «Расчеты по принятым обязательствам», [030300000](https://internet.garant.ru/#/document/12180897/entry/30300000) «Расчеты по платежам в бюджеты».

 В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва, за исключением резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов [040120000](https://internet.garant.ru/#/document/12180897/entry/40120000) «Расходы экономического субъекта».

Положение о внутреннем контроле устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля в администрации муниципального округа Северное Тушино.

Внутренний финансовый контроль в администрации осуществляет в рамках своих полномочий:

* Глава администрации муниципального округа;
* Главный бухгалтер-заведующий сектором;
* Иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю утверждается Учетной политикой и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.

 Налоговый учет в администрации муниципального округа Северное Тушино (далее - администрации) ведется сектором финансов, экономики, бухгалтерского учета и отчетности администрации.

 Главный бухгалтер, иные сотрудники, ответственные за организацию налогового учета, руководствуются в своей деятельности положениями о бухгалтерской, налоговой или финансовой службе, должностными инструкциями (приложение 2).

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на бухгалтерскую службу функций несет главный бухгалтер администрации.

Исчисление налогов и сборов в администрации осуществляется главным бухгалтером. С 01.01.2023 года единый налоговый платеж (ЕНП) - новый способ расчета с налоговыми органами, который заключается в возможности перечисления денежных средств в бюджет без детализации в разрезе налогов, которые подлежат уплате, за исключением страховых взносов на случай травматизма - порядок и сроки уплаты которых по-прежнему регулируются [п. 4 ст. 22](https://internet.garant.ru/#/document/12112505/entry/2204) Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ.

Все операции в администрации муниципального округа Северное Тушино (далее - администрация) оформляются документами, составленными в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Инструкцией о порядке и составления предоставления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н. (приложение 5).

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами по лицевым счетам администрации, а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие или изменяющие финансовые обязательства администрации, подписываются главой администрации и главным бухгалтером, или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени администрации.

 Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бюджетного учета по формам, утвержденные [приказом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70851956&sub=0) Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

 Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов. Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения реквизитов.

Первичные и сводные учетные документы формируются с применением автоматизированных средств управления и программ автоматизации бухгалтерского учета - АС «1С: Бухгалтерия для государственного учреждения 8»; «1С: Зарплата и Кадры бюджетного учреждения 8».

Бюджетный учет осуществляется по журнальной форме бухгалтерского учета с элементами автоматизации (программа - АС «1С: Бухгалтерия для государственного учреждения 8»).

Формирование бюджетных регистров должно отражать результат хозяйственных операций, производимых в рамках исполнения администрацией сметы доходов и расходов по бюджетным средствам.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета применяется с момента ее утверждения и во все последующие отчетные периоды. Изменения в учетную политику для целей бюджетного учета вносятся в установленном порядке с начала финансового года, и в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов по бюджетному учету, а также существенных изменений в деятельности администрации.