УТВЕРЖДЕНА

Приказом председателя контрольно-счетной палаты

Волгоградской области

от « 06 » марта 2019 г. № 38

# Положение

 **об учетной политике контрольно-счетной палаты Волгоградской области**

# Общие положения

* 1. Настоящая учетная политика разработана в соответствии с:
* Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
* Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
* Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
* Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
* Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
* Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
* Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
* Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"
* Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
* Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"
* Приказ Минфина России от 20.11.2007 N 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений"
* Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
* Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)

Иными нормативно правовыми актами контрольно-счетной палаты Волгоградской области , регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

* 1. Контрольно-счетная палата Волгоградской области (далее КСП ВО) является главным администратором (администратором) доходов, главным распорядителем средств областного бюджета.
	2. Ведение бухгалтерского учета в КСП Волгоградской области ведется структурным подразделением – финансовым сектором (далее сектор) . Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет руководитель финансового сектора**-** главный бухгалтер (далее главный бухгалтер). Главный бухгалтер руководствуется в своей деятельности Положением о финансовом секторе и должностными регламентами сотрудников сектора, утвержденным председателем КСП ВО.
	3. Финансовое обеспечение деятельности КСП ВО производиться за счет средств областного бюджета.
	4. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. Персональный состав Комиссии определяется отдельным приказом председателя КСП ВО.
	5. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).
	6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле в контрольно-счетной палате Волгоградской области, утвержденным приказом председателя КСП ВО.

1. Правила документооборота
	1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов и иных документов для отражения в бухгалтерском учете КСП ВО устанавливаются в соответствии с графиком документооборота .
	2. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- по унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- при отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти;

- по формам, разработанным КСП ВО самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н

1. План счетов
	1. Бюджетный учет в КСП ВО ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного Инструкцией № 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Инструкцией № 162н.
	2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета КСП ВО установлен Приложением № 1 к Учетной политике.

 При формировании рабочего плана счетов, учитывается структура счета, согласно действующей классификации, которая состоит из 26 разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

1. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств
	1. Инвентаризация в КСП ВО проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49. Под имуществом КСП ВО следует понимать основные средства, нематериальные активы, материальные запасы; под финансовыми активами – денежные средства ; по финансовыми обязательствами – дебиторскую и кредиторскую задолженность.
	2. Для проведения инвентаризации приказом председателя КСП ВО создается инвентаризационная комиссия.
	3. Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н).

- Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

* 1. Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества
	2. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива, которые обозначает в графе «Примечание» инвентаризационных описей;

- выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения и обозначает признаки снижения убытка в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

- выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

* 1. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).
	2. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.
	3. При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) :

- В графе 8 указывается информация (статус объекта) о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот со следующими описаниями:

Для объектов основных средств – «в эксплуатации», «требуется ремонт», «не соответствует требованиям эксплуатации».

Для материальных запасов – «в эксплуатации», в запасе (для использования)», « в запасе (на хранении)», «не соответствуют требованиям эксплуатации».

- В графе 9 указывается информация (целевая функция) о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта со следующими описаниями:

 Для основных средств – «использовать», «ввод в эксплуатацию», «списание».

 Для материальных запасов – «использовать», «ввод в эксплуатацию», «списание».

* 1. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами проводится с учетом следующих особенностей:

- определяется срок возникновения задолженности;

- сверяются данные бюджетного учета с суммами в актах сверки с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

- выявляется кредиторская задолженность, а также дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию.

* 1. По результатам инвентаризации председателем инвентаризационной комиссии подготавливаются предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);

 - по оприходованию излишков.

* 1. Оформление инвентаризации производится по формам, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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».
	2. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов , материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также инвентаризационная комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.
	3. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бюджетного учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, инвентаризационная комиссия должна включить в опись фактические данные и сведения по таким объектам. Уточнение данных в наименовании объекта и (или) сведений характеризующих их не является выявленным расхождением по результатам инвентаризации.
	4. Отдельные инвентаризационные описи (сличительные ведомости) составляются на имущество, не пригодное к эксплуатации и не подлежащее восстановлению, с указанием причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.), а также на имущество, находящееся в пользовании, на ответственном хранении.
	5. Суммы излишков и недостач материальных ценностей в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) указываются в соответствии с их оценкой в бюджетном учете.
	6. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации. В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации. Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается председателем КСП ВО.
	7. По окончании инвентаризации оформленные описи передаются в финансовый сектор для выверки данных фактического наличия имущественно -материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бюджетного учета.
	8. Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бюджетной отчетности.
1. **Учет отдельных видов имущества и обязательств**
	1. Бюджетный учет ведется по первичным учетным документам, которые проверены работниками бухгалтерии в соответствии с картами внутреннего финансового контроля.
	2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, без документально подтвержденной стоимости этих объектов, их справедливая стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен.
	3. Поступление в пользование (выбытие) объектов нефинансовых активов безвозмездно учитывается на основании договора безвозмездного пользования (акта приема - передачи к договору безвозмездного пользования) по стоимости этих объектов, подтвержденной передающей стороной.
	4. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Начисление амортизации ежемесячно отражается в ведомости начисления амортизации.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке. Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского (бюджетного) учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции).

* 1. В случае поступления объектов основных средств
	(нефинансовых активов) от организаций государственного сектора, с
	которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода)
	консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные
	объекты первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и
	видов имущества, что и у передающей стороны. В случае, если счет учета
	основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии
	с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей
	стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в
	соответствии с нормами законодательства или переведен на
	соответствующий счет учета.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики. По таким основным средствам необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования. В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету. Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится. В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

* 1. Имущество, в отношении которого принято решение о списании
	(прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или
	моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его
	дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании
	акта о выводе из эксплуатации, списывается с балансового учета и до
	оформления списания, а также реализации мероприятий,
	предусмотренных актом о списании имущества (демонтаж, утилизация,
	уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Имущество не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

* 1. Комиссия учитывает в составе основных средств
	материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком
	полезного использования более 12 месяцев. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться следующие объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- компьютерное и периферийное оборудование - системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

* 1. Объектам недвижимого имущества, а также объектам движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер
	2. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах учета без нанесения на объект основного средства.

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.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: жалюзи; светильники.

* 1. При получении объектов основных средств в неоперационную (финансовую) аренду вводится дополнительная аналитика: «получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды».
	2. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Расходы на ремонт увеличивают балансовую стоимость основных средств, если:

порядок эксплуатации объекта требует замены отдельных составных частей - замещение. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к группе основных средств - машины и оборудование.

Текущий ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится на основании утвержденной руководителем дефектной ведомости, составленной лицом, ответственным за эксплуатацию соответствующих основных средств.

* 1. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах (товарная накладная), стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

площади;

объему;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.

* 1. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы получить переоцененную стоимость (до справедливой стоимости) на дату проведения переоценки.
	2. Основные средства стоимостью до 10 000 включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются за балансом на счете 21 по балансовой стоимости. Инвентарные номера таким основным средствам не присваивают.
	3. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.
	4. К нематериальным активам могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.
	5. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому (бюджетному) учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, внешние USB-накопители, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты. Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.
	6. КСП ВО учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в Инструкции № 157 н, бутилированную воду (воду в бутылях), а также производственный и хозяйственный инвентарь.
	7. Выбытие (отпуск) и списание материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.
	8. Выдача в эксплуатацию на нужды КСП ВО канцелярских принадлежностей, печатной и сувенирной продукции, запасных частей и принадлежностей, хозяйственных материалов, а также для использования нижестоящими избирательными комиссиями, оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения. Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.
	9. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов КСП ВО отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "давальческое сырье".
	10. Фактическая стоимость материальных запасов, поступивших для учета в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых КСП ВО за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

* 1. КСП Волгоградской области осуществляет полномочия администратора доходов бюджета по прочим поступлениям от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет субъекта Федерации.
	2. Порядок организации работы по исполнению КСП Волгоградской области полномочий администратора доходов областного бюджета утверждается отдельным приказом председателя КСП Волгоградской области.
	3. Признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет регулируется порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет утвержденным отдельным приказом председателя. КСП Волгоградской области.
	4. Источниками доходов являются: прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации; прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации.
1. **Расчеты с подотчетными лицами**
	1. Выдача денежных средств под отчет работникам КСП ВО производится наличными денежными средствами из кассы и (или) безналичным перечислением на зарплатную и расчетную (дебетовую) карту работника в следующих случаях:

 - на командировочные расходы;

 - на хозяйственно - операционные расходы;

 - в порядке возмещения работникам расходов, произведенных из личных средств.

* 1. Направление работников КСП ВО в служебную командировку оформляется в соответствии с Порядком оформления документов по командированию работников КСП Волгоградской области .
	2. При выдаче денежных средств под отчет на командировочные расходы работник обязан оформить письменное заявление, в котором указываются назначение аванса с обоснованием видов расходов (проезд, проживание, суточные) и срок, на который он выдается.
	3. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, производится в соответствии с Постановлением Волгоградской областной Думы от 6 апреля 2006 года № 6/129 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Волгоградской области, проходящих государственную гражданскую службу в Волгоградской областной Думе, аппарате уполномоченного по правам человека в Волгоградской области и контрольно-счетной палате Волгоградской области».
	4. Оплата прочих выплат (суточных расходов) производится в соответствии с приказом председателя КСП ВО от 27.05.2015года № 73.
	5. За командированным работником сохраняется должность государственной гражданской службы и денежное содержание за период нахождения в служебной командировке.
	6. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы производится работникам КСП ВО области, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, на основании письменного заявления с указанием назначения аванса и срока, на который выдается аванс.

При покупках за наличный расчет в организациях розничной торговли должен соблюдаться предельный размер расчетов наличными денежными средствами по одному платежу между юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. В качестве оправдательных документов, подтверждающих покупку за наличный расчет в организациях розничной торговли, принимаются товарный чек и чек кассового аппарата. При отсутствии чека кассового аппарата допускается представление бланка строгой отчетности, в котором должны содержаться обязательные реквизиты.

Бланк документа должен быть изготовлен типографским способом или сформирован с использованием автоматизированных систем.

* 1. Оформленные авансовые отчеты с приложенными оправдательными документами утверждаются руководителем и передаются в финансовый сектор для отражения в бухгалтерском учете. При этом в авансом отчете в разделе «Бухгалтерская запись» проставляется корреспонденция счетов по выданным сотрудникам суммам аванса на командировочные расходы, приобретение нефинансовых активов, оплату услуг.
	2. Срок представления авансовых отчетов:

- при командировках – в течение 3 рабочих дней с момента прибытия работника из служебной командировки;

- на приобретение нефинансовых активов, оплату услуг – в течение срока, указанного в заявлении на выдачу денежных средств в подотчет, но не более 30 дней с момента получения денежных средств.

* 1. Возмещение расходов, произведенных работниками КСП Волгоградской области из личных средств, включая перерасход по авансовым отчетам, производится после проверки и утверждения председателем КСП ВО области авансового отчета.
1. **Расчеты с дебиторами и кредиторами**
	1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

 Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах:

 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» – в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

* 1. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

 – по истечении пяти 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.

 Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

* 1. Восстановление дебиторской или кредиторской задолженности с забалансового счета на балансовый счет производится на основании первичного учетного документа - бухгалтерская справка, на дату возобновления взысканий или на дату зачисления поступлений.
	2. Оплата труда лиц замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы и лиц, занимающих должности не отнесенные к должностям государственной гражданской службы регулируется нормативными актами, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Волгоградской области, а также локальными актами, установленными КСП ВО.
	3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.
	4. При расчете компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудника количество дней округляется до целого числа в пользу работника.
	5. При работе в выходные и праздничные дни оплата производиться в одинарном размер. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по заявлению может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха.
1. **Расходы будущих периодов**
	1. В составе расходов будущих периодов на счете 40150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

по приобретению права пользования нематериальными активами (неисключительного права пользования) со сроком пользования более 12 месяцев или со сроком пользования 12 месяцев, часть из которого относится к следующим отчетным периодам;

иные затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам.

* 1. Сумма произведенных расходов, относящаяся к расходам будущих периодов, списывается на финансовый результат ежемесячно, в течение периода, к которому она относится.
	2. По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку указанному в договоре, а в случае отсутствия по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.
	3. Затраты на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами со сроком пользования до 12 месяцев (включительно), относящимся к текущему финансовому году, списываются на текущие расходы единовременно на основании подписанного сторонами соответствующего акта.
1. **Резерв предстоящих расходов.**
	1. Резервы предстоящих расходов создаются на предстоящую оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда . Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за
	фактически отработанное время определяется по полугодиям на последний
	день первого полугодия и последний день второго полугодия.
	2. Сумма резерва, отраженная в бухгалтерском (бюджетном) учете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва дополнительными бухгалтерскими проводками, проводками, оформленными методом «красное сторно», по величине увеличения (уменьшения) резерва.
	3. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

- начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

* 1. Сумма резерва отпусков рассчитывается исходя из количества
	неиспользованных работником дней отпуска на последний день полугодия,
	по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпуска на дату
	расчета резерва по каждому работнику.
	2. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска
	представляет кадровая служба.
	3. В сумму обязательных страховых взносов для формирования
	резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке
	страховых взносов.
	4. На предстоящую оплату претензионных требований - при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной КСП ВО в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».
1. **Санкционирование расходов**
	1. Бюджетные обязательства принимать к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).
	2. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.
	3. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ. Считать контракт (договор) первичным учетным документом для принятия бюджетных обязательств в бухгалтерском учете КСП ВО.
	4. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.
	5. Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).
	6. По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.
2. **События после отчетной даты**
	1. Признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении.
	2. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

признания ошибки;

ведения учета в разрезе аналитических счетов;

отражения информации о событиях после отчетной даты;

отражения информации в бюджетной отчетности (пояснительной записке);

прочих целей.

* 1. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бюджетной отчетности и учетных данных в каждом конкретном случае.
	2. В соответствующей статье (статьях) бюджетной отчетности существенной ошибка (ошибки) не признается при изменении статьи на величину менее 10%.
	3. Существенность ошибки (ошибок) в других случаях определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бюджетной отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером, на основании письменного обоснования такого решения.
	4. Ведение учета в разрезе аналитических счетов в целях формирования обособленных данных по соответствующим объектам учета осуществляется, исходя из величины и характера соответствующей информации в каждом конкретном случае на основании письменного обоснования такого решения, главным бухгалтером.
	5. Существенность события после отчетной даты определяется главным бухгалтером исходя из величины и характера изменяющейся статьи (статей) бюджетной отчетности в каждом конкретном случае, либо при возможном изменении величины соответствующей статьи (статей) более 10%, на основании письменного обоснования такого решения.
	6. Существенность отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке) определяется, исходя из величины и характера соответствующей информации в каждом конкретном случае, главным бухгалтером.
1. **Учет на забалансовых счетах**
	1. КСП ВО применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. На забалансовых счетах, используемых в контрольно-счетной палате учитываются:

01 – имущество, полученное в пользование. При этом объекты, полученные по договорам аренды, лицензии на программное обеспечение (неисключительные пользовательские права), принимаются к учету по стоимости приобретения. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость объекта учета, имущество принимается к учету по 1 рублю за одну условную единицу ;

02 – материальные ценности на хранении. На данном счете учитываются материальные ценности, которые непригодны для дальнейшего использования на основании решения комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения).

03 – бланки строгой отчетности (трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам) принимаются к учету по стоимости приобретения. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость объекта учета, имущество принимается к учету по 1 рублю за одну условную единицу ;

 04 – задолженность неплатежеспособных дебиторов;

07 – приходящие призы, награды (сувениры). Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения; Списание с забалансового учета проводится на основании акта о списании материальных запасов после вручения ценных подарков (сувениров и т.п.)

 10 – обеспечение исполнения обязательств. На данном счете учитываются банковская гарантия, поступившие в качестве обеспечения исполнения контракта ;

 17 – поступления денежных средств;

 18 – выбытия денежных средств;

 20 – задолженность, невостребованная кредиторами;

 21 – Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации.

Руководитель финансового сектора-

главный бухгалтер

Приложение к учетной политике для целей бухгалтерского

 (бюджетного учета) в контрольно-счетной палате Волгоградской области

Порядок

признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского (бюджетного) учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты - существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности КСП ВО, и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности (далее - События).

Существенность события после отчетной даты определяется главным бухгалтером КСП ВО исходя из величины и характера изменяющейся статьи (статей) бюджетной отчетности в каждом конкретном случае на основании письменного обоснования такого решения.

1. Событиями после отчетной даты признаются события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия:

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, или его смерть;

признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

иные аналогичные события.

События, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях:

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества;

начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты, иные аналогичные события.

3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия,
существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода.
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 (бюджетном) учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета в последний день отчетного периода, до заключительных операций по закрытию счетов, на основании бухгалтерской справки с приложением первичных или иных документов. Данные бухгалтерского (бюджетного) учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты
хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете
периода, следующего за отчетным. При этом информация о таком событии
и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной
записки.