

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУДКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29.12.2018 №10

**Об учетной политике Администрации Старорудкинского**

**сельсовета на 2019 год**

Руководствуясь - Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ(ред.от 28.11.2018 № 444-ФЗ) «О бухгалтерском учете»; - Бюджетным Кодексом Российской Федерации; - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н (ред.от 31.03.2018 № 64н)«Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н (ред.от 31.03.2018 №65н)«Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; - Указаниями Банка России от 07.10.2013 г.№3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»; -Указаниями О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденного ЦБ РФ от 11 марта 2014 года № 3210-У(ред.от 19.06.2017г №4416-У);- Положением о бюджетном процессе в Старорудкинском сельсовете от 02 ноября 2016 г №24; - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 (ред.от08.11.2010г №142н «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; -Приказ Минфина России от 01.07.2013г № 65н (ред. от 20.09.2018 №198 н«Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ»; - Приказом Минфина России от 28.12.2010 г № 191н(ред. от 07.03.18г.№ 43н) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности, об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; - Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р(ред. от 20.09.2018г.№ ИА-159-р) «О введении в действие методических рекомендаций, нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»; - Приказом Минфина России от 30.03.2015г № 52н(ред. От 16.11.2016г№209н) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами) органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами , негосударственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»; -Налоговым кодексом; - Трудовым кодексом ; - Федеральным законом от 05.04.2013г № 44 ФЗ(ред. от 30.10.2018г. №393 ФЗ) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ; -ОК 013-2014(СНС 2008) «Общероссийский классификатор основных фондов (утв.Постановлением Росстандарта РФ от 12.12.2014 № 2018-ст) (дата введения с 01.01.2017)ред. от 05.08.2018 № 225-ст) ; - Приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н (ред. от 17.12.2015 № 201н) «Об утверждении порядка предоставления информации государственным(муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»; - Приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее –ФСБУ «Концептуальные основы» ; - Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее- ФСБУ «Основные средства»; - Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов»(далее- ФСБУ «Обесценивание активов»; -Приказ Минфина России от 31.12.2016г.№260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской(финансовой) отчетности»; -Приказ Минфина России от 30.12.2017г №274н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика»; - Приказом Минфина России от 30.12.2017г № 275н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее –ФСБУ «События после отчетной даты»; - Приказом Минфина России от 30.12.2017г № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – ФСБУ «Отчет о ДДС»; - Приказом Минфина России от 27.02.2018г №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее = ФСБУ «Доходы»; - иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить на 2019 год следующую учетную политику учреждения:

1.1. Бухгалтерский учет осуществляет специалист 1 категории

1.2. Бухгалтерский учет ведется по единому плану счетов, утвержденному Инструкцией № 157н от 1 декабря 2010 года (ред.от 31.03.2018г № 64н), Инструкцией № 162н от 6 декабря 2010 года (ред от 31.03.2018г № 65н), согласно приложению № 1 приложенным к учетной политике ,включающим в себя аналитические коды видов поступлений- доходов , иных поступлений ,или аналитические коды вида выбытий- расходов, иных выплат соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации) раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ.

1.3. Вести бухгалтерский учет по регистрам форм, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н (ред. От 31.03.2018г№65н) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н (ред.от 16.11.2016г № 209н)«Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» , согласно приложениям № 2 и № 3.

1.4. Установить, что в соответствии с решением сельского совета Старорудкинского сельсовета «О бюджете поселения на 2019 год» № 20 от 20 декабря 2018 года и приказом Минфина России от 01.07.2013г № 65 н (ред.от20.09.2018г №198н)«Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ», Администрация Старорудкинского сельсовета является администратором доходов бюджета и администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведомство | Коды бюджетной классификации | Главный администратор доходов |
| 100 |  | Управление Федерального казначейства по Нижегородской области |
| 100 | 10302230010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 10302240010000110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 10302250010000110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 10302260010000110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 182 |  | Управление Федеральной налоговой службы по Нижегородской области  |
| 182 | 10102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации  |
| 182 | 10102020010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации  |
| 182 | 10102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации  |
| 182 | 10503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог  |
| 182 | 10503020010000110 | Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)  |
| 182 | 10601030100000110 |  Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских администраций  |
| 182 | 10606033100000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 10606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 10904053100000110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений |
| 487 |  | Администрация Старорудкинского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области |
| 487 |  108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 487 | 108 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления) |
| 487 | 113 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений  |
| 487 | 113 02995 10 0023 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений, источником которых являются средства районного бюджета |
| 487 | 117 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 487 |  117 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 487 |  202 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности  |
| 487 |  202 35118 10 0110 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счет средств федерального бюджета |
| 487 |  202 45160 10 0000 150  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня |
| 487 |  202 49 999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений  |
| 487 | 202 49 999 10 9000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений по проекту по поддержке местных инициатив |
| 487 | 204 05 099 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений |
| 487 | 204 05 099 10 9000 150 | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений (средства безвозмездных поступлений от организаций и фондов по проекту по поддержке местных инициатив) |
| 487 | 207 05 030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 487 | 207 05 030 10 9000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (средства безвозмездных поступлений от физических лиц по проекту по поддержке местных инициатив) |

1.5.Поступление доходов по группам, подгруппам и статьям бюджетной классификации осуществляется в пределах общего объема доходов, утверждённых решением сельского совета Старорудкинского сельсовета «О бюджете поселения на 2019г» от 20 декабря 2018года № 20, согласно приложению 4.

1.6 Исполнение бюджета поселения осуществляется согласно бюджетной классификации расходов, утвержденной приказом Минфина России от 01.07.2013г № 65н(ред. От 20.09.2018 №198н) в пределах сумм, утвержденных решением сельского совета Старорудкинского сельсовета « О бюджете поселения на 2019год» от 20 декабря 2018года № 20,согласно приложению 5

2. Правила документооборота и технологии обработки учетной информации:

2.1. В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бюджетного учета.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с планом счетов бюджетного учета, утвержденным Инструкцией № 157н от 1 декабря 2010 года(ред.от31.03.2018г № 64н) и Инструкцией № 162н от 6 декабря 2010 года(ред от 31.03.2018г №65н).

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

2.3. Принятые к учету первичные учетные документы систематизировать по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом по соответствующим счетам в регистрах бюджетного учета, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г № 52н (ред.от 16.11.2016г№209н)«Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» , Инструкциями № 162н от 06.12.2010г(ред.от 31.03.2018г №65н), согласно приложениям № 6 и № 7.

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

2.6. Отчетность составляется согласно приказу от 28 декабря 2010 года № 191н (ред. От07.03.2018г №43н) «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Председатель комиссии – глава администрации – Лежнина А.В.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер – Царегородцева Т.А.

Специалист – Клешнина Е.В.

Глава местного самоуправления – Лежнина Н.Н.

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

3.10.1Критерии признания активов основными средствами.

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

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

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

 - срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев ;

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

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

3.10.2 Оценка ОС при принятии их к учету.

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

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

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

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

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

3.10.3 Единица учета ОС.

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

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

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

3.10.4 Порядок формирования инвентарных номеров ОС.

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

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

«Машины и оборудование» 01360 – 01380.

«Транспортные средства» 01510.

«Производственный и хозяйственный инвентарь» 01630.

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

Применять следующие забалансовые счета:

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

- счет 11 «Государственные и муниципальные гарантии».

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

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

Вести учёт на забалансовых счетах по простой форме.

3.10.5 Порядок определения срока полезного использования ОС.

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

3.10.6 Начисление амортизации по ОС.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.8 Списание основных средств с баланса администрации Старорудкинского сельсовета производится согласно Инструкции № 157н от 1 декабря 2010 года(ред.от 31.03.2018 №64н) п. п. 51, 52.

3.11. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

3.11.1 Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

3.11.2 Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы

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

Установить норму расхода бензина на пожарные машины :

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

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

Работа с пожарным насосом под нагрузкой:

ГАЗ - 66 - 0,275 л/м

ЗИЛ -131 – 0,330 л/м

Работа с пожарным насосом без нагрузки:

ГАЗ – 66 - 0,110 л/м

ЗИЛ -131 – 0,132 л/м

Смена караула :

ГАЗ - 66- 0,330л

ЗИЛ- 131 -0,330л

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

4. Исчисление налогов и страховых взносов:

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

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

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

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

С 1 января 2019 года предельная величина базы для начисления страховых взносов в ПФР составит 1150 тыс. рублей, для взносов в ФСС- 865 тыс.рублей( Постановление Правительства РФ от 28.11.18г. № 1426)

Предоставлять налоговые декларации в отношении следующих налогов и сборов:

а) налог на имущество организаций

б)налог на доходы физических лиц

в)транспортный налог

г)земельный налог

д)другие налоги и сборы, согласно действующего законодательства

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

5. Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности:

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

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

Глава администрации А.В.Лежнина

**Приложение 1**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 29.12.2018 №10

План счетов бюджетного учета, применяемый в 2019году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование счета | Номер счета |
|  | Раздел 1. Нефинансовые активы |  |
| 1 | Жилые помещения -недвижимое имущество учреждения  | 010111000 |
| 2 | Нежилые помещения- недвижимое имущество учреждения | 010112000 |
| 3 | Сооружения - недвижимое имущество учреждения | 010113000 |
| 4. | Машины и оборудование-иное движимое имущество учреждения  | 010134000 |
| 5. | Транспортные средства- иное движимое имущество учреждения | 010135000 |
| 6. | Производственный и хозяйственный инвентарь- иноедвижимое имущество учреждения | 010136000 |
| 7 | Амортизация жилых помещений | 010411000 |
| 8 | Амортизация нежилых помещений | 010412000 |
| 9 | Амортизация сооружений | 010413000 |
| 10. | Амортизация машин и оборудования | 010434000 |
| 11. | Амортизация транспортных средств | 010435000 |
| 12. | Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря | 010436000 |
| 13. | Горюче-смазочные материалы | 010533000 |
| 14. | Прочие материальные запасы | 010536000 |
| 15. | Земля | 010311000 |
| 16. | Вложения в основные средства -иное движимое имущество  | 010631000 |
|  | Раздел 2. Финансовые активы |  |
| 17. | Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства | 020111000 |
| 18. | Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации | 020121000 |
| 19. | Касса | 020134000 |
| 20. | Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг | 020531000 |
| 21. | Расчеты по доходам от операций с основными средствами | 020571000 |
| 22. | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами | 020574000 |
| 23. | Расчеты по авансам по услугам связи | 020621000 |
| 24. | Расчеты по авансам по транспортным услугам | 020622000 |
| 25. | Расчеты по авансам по коммунальным услугам | 020623000 |
| 26. | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом | 020624000 |
| 27. | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | 020625000 |
| 28. | Расчеты по авансам по прочим работам, услугам | 020626000 |
| 29. | Расчеты по авансам по приобретению основных средств | 020631000 |
| 30 | Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов | 020634000 |
| 31. | Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 020651000 |
| 32. | Расчеты по авансам по оплате прочих расходов | 020691000 |
| 33. | Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам | 020812000 |
| 34. | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | 020821000 |
| 35. | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | 020822000 |
| 36. | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | 020823000 |
| 37. | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества  | 020825000 |
| 38. | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг  | 020826000 |
| 39 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | 020831000 |
| 40 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | 020834000 |
| 41. | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов | 020891000 |
| 42. | Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет | 021002000 |
|  | Раздел 3. Обязательства |  |
| 43. | Расчеты по заработной плате | 030211000 |
| 44. | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | 030213000 |
| 45. | Расчеты по услугам связи | 030221000 |
| 46. | Расчеты по транспортным услугам | 030222000 |
| 47. | Расчеты по коммунальным услугам | 030223000 |
| 48. | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | 030224000 |
| 49. | Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | 030225000 |
| 50. | Расчеты по прочим работам, услугам | 030226000 |
| 51 | Расчеты по приобретению основных средств | 030231000 |
| 52. | Расчеты по приобретению материальных запасов | 030234000 |
| 53. | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 030251000 |
| 54. | Расчеты по прочим расходам | 030291000 |
| 55. | Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 030301000 |
| 56. | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 030302000 |
| 57. | Расчет по прочим платежам в бюджет | 030305000 |
| 58. | Расчеты по обязательному медицинскому страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональному заболеванию | 030306000 |
| 59. | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС | 030307000 |
| 60. | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 030310000 |
| 61. | Расчеты по удержаниям из выплаты по оплате труда | 030403000 |
| 62. | Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом | 030405000 |
|  | Раздел 4. Финансовый результат |  |
| 63. | Доходы текущего финансового года | 040110100 |
| 64. | Расходы текущего финансового года | 040120200 |
| 65. | Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 040130000 |
|  | Раздел 5.Санкционирование расходов |  |
| 66. | Лимиты БО получателей текущего финансового года | 050113000 |
| 67. | Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года | 050115000 |
| 68. | Принятые обязательства на текущий финансовый год | 050211000 |
| 69. | Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года | 050312000 |
| 70. | Полученные бюджетные ассигнования текущего финансового года | 050315000 |
|  | Забалансовые счета |  |
| 71 | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | 09 |
| 72. | Поступления денежных средств на счета учреждения | 17 |
| 73. | Выбытия денежных средств со счетов учреждения | 18 |
| 74. | Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации | 21 |

**Приложение 2**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 29.12.2018 №10

Перечень регистров бюджетного учета

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

**Приложение 3**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 29.12.2018 №10

Перечень регистров бюджетного учета

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

**Приложение 4**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 29.12.2018 №10

Поступление доходов по группам, подгруппам и статьям

бюджетной классификации на 2019 год

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма |
| 10000000000000000 | 1. Налоговые и неналоговые доходы | 1652,0 |
| 10100000000000000 | 1.1. Налоги на прибыль, доходы | 239,0 |
| 10102000010000110 | 1.1.1. Налог на доходы физических лиц | 238,0 |
| 10102010010000110 | 1.1.1.1. Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 238,0 |
| 10300000000000000 | 1.2. Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | 768,9 |
| 10302000010000110 | 1.2.1. Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 768,9 |
| 10302230010000110 | 1.2.1.1.Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 339,2 |
| 10302240010000110 | 1.2.1.2.Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 3,1 |
| 10302250010000110 | 1.2.1.3.Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 503,2 |
| 10302260010000110 | 1.2.1.4.Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -76,6 |
| 10500000000000000 | 1.3. Налоги на совокупный доход | 10,0 |
| 10503010010000110 | 1.3.1. Единый сельскохозяйственный налог | 10,0 |
| 10600000000000000 | 1.4. Налоги на имущество | 539,6 |
| 10601030100000110 | 1.4.1. Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений  | 110,0 |
| 10606000000000110 | 1.4.2. Земельный налог | 429,6 |
| 10606030000000110 | 1.4.2.1. Земельный налог с организаций | 73,2 |
| 10606033100000110 | 1.4.2.1.1. Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 73,2 |
| 10606040000000110 | 1.4.2.2. Земельный налог с физических лиц | 356,4 |
| 10606043100000110 | 1.4.2.2.1. Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 356,4 |
| 10800000000000000 | 1.5. Государственная пошлина | 4,0 |
| 10804000010000110 | 1.5.1.Государственная пошлина за совершениенотариальных действий (за исключением действий,совершаемых консульскими учреждениями РФ) | 4,0 |
| 10804020010000110 | 1.5.1.1. Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 4,0 |
| 11300000000000000 | 1.6. Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 77,3 |
| 11301000000000130 | 1.6.1. Доходы от оказания платных услуг (работ) | 77,3 |
| 11301995100000130 | 1.6.1.1. Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 77,3 |
| 11705000000000180 | 1.7. Прочие неналоговые доходы | 14,2 |
| 11705050100000180 | 1.7.1. Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 14,2 |
| 20000000000000000 | 2. Безвозмездные поступления | 7018,9 |
| 20200000000000000 | 2.1. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 7018,9 |
| 20210000000000150 | 2.1.1. Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 3975,8 |
| 20215001100000150 | 2.1.1.1. Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3975,8 |
| 20230000000000150 | 2.1.2.Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 65,6 |
| 20235118100000150 | 2.1.2.1.Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 65,6 |
| 20240000000000150 | 2.1.3. Иные межбюджетные трансферты | 2977,5 |
| 20249999100000150 | 2.1.3.1. Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 2977,5 |
|  | 2.1.3.1.1. Прочие межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 2977,5 |
|  | Всего доходов | 8670,9 |

|  |
| --- |
| **Приложение 5** к распоряжению администрацииСтарорудкинского сельсоветаШарангского муниципального районаНижегородской областиот 29.12.2018 №10 |
|  |
| Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2019 год |
|  |  | (тыс. рублей) |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| Ведом-ство | Раздел | Подраздел | Целевая статья расходов | Вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Администрация Старорудкинского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области | 487 |  |  |  |  | 8670,9 |
| Общегосударственные вопросы |  | 01 | 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 1354,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций |  | 01 | 04 | 00 0 00 00000 | 000 | 1255,1 |
| Муниципальная программа «Экология Шарангского муниципального района на 2018-2020 годы» |  | 01 | 04 | 17 0 00 00000 | 000 | 2,4 |
| Охрана окружающей среды от загрязнения отходами |  | 01 | 04 | 17 3 00 00000 | 000 | 2,4 |
| Услуги по расчету платы за негативное воздействие на окружающую среду |  | 01 | 04 | 17 3 09 00000 | 000 | 2,4 |
| Мероприятия в области охраны окружающей среды органов местного самоуправления |  | 01 | 04 | 17 3 09 20401 | 000 | 2,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 01 | 04 | 17 3 09 20401 | 200 | 2,4 |
| Непрограммные расходы |  | 01 | 04 | 88 0 00 00000 | 000 | 1252,7 |
| Непрограммное направление деятельности |  | 01 | 04 | 88 8 00 00000 | 000 | 1252,7 |
| Содержание аппарата управления |  | 01 | 04 | 88 8 01 00000 | 000 | 1252,7 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |  | 01 | 04 | 88 8 01 20401 | 000 | 660,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 01 | 04 | 88 8 01 20401 | 100 | 495,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 01 | 04 | 88 8 01 20401 | 200 | 165,8 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) |  | 01 | 04 | 88 8 01 20800 | 000 | 591,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 01 | 04 | 88 8 01 20800 | 100 | 591,8 |
| Резервные фонды |  | 01 | 11 | 00 0 00 00000 | 000 | 3,0 |
| Непрограммные расходы |  | 01 | 11 | 88 0 00 00000 | 000 | 3,0 |
| Непрограммное направление деятельности |  | 01 | 11 | 88 8 00 00000 | 000 | 3,0 |
| Резервные фонды местных администраций |  | 01 | 11 | 88 8 01 07005 | 000 | 3,0 |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 01 | 11 | 88 8 01 07005 | 800 | 3,0 |
| Другие общегосударственные вопросы |  | 01 | 13 | 00 0 00 00000 | 000 | 96,1 |
| Непрограммные расходы |  | 01 | 13 | 88 0 00 00000 | 000 | 96,1 |
| Непрограммное направление деятельности |  | 01 | 13 | 88 8 00 00000 | 000 | 96,1 |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания |  | 01 | 13 | 88 8 0193990 | 000 | 93,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 01 | 13 | 88 8 01 93990 | 100 | 93,1 |
| Прочие непрограммные расходы |  | 01 | 13 | 88 8 06 00000 | 000 | 3,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования |  | 01 | 13 | 88 8 06 92035 | 000 | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 01 | 13 | 88 8 06 92035 | 200 | 3,0 |
| Национальная оборона |  | 02 | 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 65,6 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка |  | 02 | 03 | 00 0 00 00000 | 000 | 65,6 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами Шарангского муниципального района» |  | 02 | 03 | 14 0 00 00000 | 000 | 65,6 |
| Подпрограмма «Создание условий для эффективного выполения собственных и передаваемых полномочий органами местного самоуправления поселений Шарангского муниципального района» |  | 02 | 03 | 14 2 00 00000 | 000 | 65,6 |
| Межбюджетные трансферты за счет субвенции на осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 02 | 03 | 14 2 20 51180 | 000 | 65,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 02 | 03 | 14 2 20 51180 | 100 | 40,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 02 | 03 | 14 2 20 51180 | 200 | 24,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность |  | 03 | 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 1481,2 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона |  | 03 | 09 | 00 0 00 00000 | 000 | 15,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность объектов и населенных пунктов Шарангского муниципального района на 2018 – 2020 годы" |  | 03 | 09 | 08 0 00 00000 | 000 | 15,0 |
| Мероприятия по пожарной безопасности объектов и населенных пунктов Шарангского муниципального района |  | 03 | 09 | 08 0 03 03000 | 000 | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 03 | 09 | 08 0 03 03000 | 200 | 15,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности |  | 03 | 10 | 00 0 00 00000 | 000 | 1466,2 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность объектов и населенных пунктов Шарангского муниципального района на 2018 – 2020 годы" |  | 03 | 10 | 08 0 00 00000 | 000 | 1466,2 |
| Мероприятия по пожарной безопасности объектов и населенных пунктов Шарангского муниципального района |  | 03 | 10 | 08 0 03 03000 | 000 | 1466,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 03 | 10 | 08 0 03 03000 | 100 | 1368,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 03 | 10 | 08 0 03 03000 | 200 | 97,6 |
| Национальная экономика |  | 04 | 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 776,9 |
| Общеэкономические вопросы |  | 04 | 01 | 00 0 00 00000 | 000 | 8,0 |
| Муниципальная программа «Организация общественных оплачиваемых работ и временного трудоустройства на территории Шарангского муниципального района на 2017-2019 годы» |  | 04 | 01 | 03 0 00 00000 | 000 | 8,0 |
| Мероприятия по организации общественных оплачиваемых работ и временного трудоустройства несовершеннолетних граждан |  | 04 | 01 | 03 0 02 10040 | 000 | 8,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 04 | 01 | 03 0 02 10040 | 200 | 8,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) |  | 04 | 09 | 00 0 00 00000 | 000 | 768,9 |
| Муниципальная программа «Развитие транспортной системы в Шарангском муниципальном районе Нижегородской области на 2018-2020 годы» |  | 04 | 09 | 06 0 00 00000 | 000 | 768,9 |
| Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования в Шарангском муниципальном районе |  | 04 | 09 | 06 2 00 00000 | 000 | 768,9 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования  |  | 04 | 09 | 06 2 02 07080 | 000 | 768,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 04 | 09 | 06 2 02 07080 | 200 | 768,9 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство |  | 05 | 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 476,3 |
| Жилищное хозяйство |  | 05 | 01 | 00 0 00 00000 | 000 | 77,3 |
| Непрограммные расходы |  | 05 | 01 | 88 0 00 00000 | 000 | 77,3 |
| Непрограммное направление деятельности |  | 05 | 01 | 88 8 00 00000 | 000 | 77,3 |
| Прочие непрограммные расходы |  | 05 | 01 | 88 8 06 00000 | 000 | 77,3 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства |  | 05 | 01 | 88 8 06 03503 | 000 | 77,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 05 | 01 | 88 8 06 03503 | 200 | 74,3 |
| Благоустройство |  | 05 | 03 | 00 0 00 00000 | 000 | 399,0 |
| Муниципальная программа «Экология Шарангского муниципального района на 2018-2020 годы» |  | 05 | 03 | 17 0 00 00000 | 000 | 11,0 |
| Охрана окружающей среды от загрязнения отходами |  | 05 | 03 | 17 3 00 00000 | 000 | 11,0 |
| Содержание свалки ТБО |  | 05 | 03 | 17 3 03 00000 | 000 | 11,0 |
| Мероприятия в области охраны окружающей среды(кроме органов местного самоуправления) |  | 05 | 03 | 17 3 03 07070 | 000 | 11,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 05 | 03 | 17 3 03 07070 | 200 | 11,0 |
| Непрограммные расходы |  | 05 | 03 | 88 0 00 00000 | 000 | 388,0 |
| Непрограммное направление деятельности |  | 05 | 03 | 88 8 00 00000 | 000 | 388,0 |
| Прочие непрограммные расходы |  | 05 | 03 | 88 8 06 00000 | 000 | 388,0 |
| Уличное освещение за счет средств местного бюджета |  | 05 | 03 | 88 8 06 60102 | 000 | 254,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 05 | 03 | 88 8 06 60102 | 200 | 254,9 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений за счет средств местного бюджета |  | 05 | 03 | 88 8 06 60503 | 000 | 133,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 05 | 03 | 88 8 06 60503 | 200 | 133,1 |
| Культура, кинематография |  | 08 | 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 3658,2 |
| Культура |  | 08 | 01 | 00 0 00 00000 | 000 | 3658,2 |
| Непрограммные расходы |  | 08 | 01 | 88 0 00 00000 | 000 | 3658,2 |
| Непрограммное направление деятельности |  | 08 | 01 | 88 8 00 00000 | 000 | 3658,2 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов), передаваемые в рамках непрограммных расходов |  | 08 | 01 | 88 8 03 00000 | 000 | 3658,2 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями |  | 08 | 01 | 88 8 03 00000 | 000 | 3260,7 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселения бюджету муниципального района |  | 08 | 01 | 88 8 03 02106 | 000 | 3260,7 |
| Иные межбюджетные трансферты |  | 08 | 01 | 88 8 03 02106 | 500 | 3260,7 |
| Социальная политика |  | 10 | 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 6,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики |  | 10 | 06 | 00 0 00 00000 | 000 | 6,0 |
| Непрограммные расходы |  | 10 | 06 | 88 0 00 00000 | 000 | 6,0 |
| Непрограммное направление деятельности |  | 10 | 06 | 88 8 00 00000 | 000 | 6,0 |
| Прочие непрограммные расходы |  | 10 | 06 | 88 8 06 00000 | 000 | 6,0 |
| Мероприятия в области социальной политики |  | 10 | 06 | 88 8 06 14010 | 000 | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 10 | 06 | 88 8 06 14010 | 200 | 6,0 |
| Физическая культура и спорт |  | 11 | 00  | 00 0 00 00000 | 000 | 852,5 |
| Массовый спорт |  | 11 | 02 | 00 0 00 00000 | 000 | 852,5 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта Шарангского муниципального района на 2015-2019 годы» |  | 11 | 02 | 15 0 00 00000 | 000 | 852,5 |
| Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта» |  | 11 | 02 | 15 1 00 00000 | 000 | 852,5 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений |  | 11 | 02 | 15 1 02 00000 | 000 | 852,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений |  | 11 | 02 | 15 1 02 48799 | 000 | 852,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 11 | 02 | 15 1 02 48799 | 100 | 512,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 11 | 02 | 15 1 02 48799 | 200 | 339,9 |
|  Всего расходов |  |   |   |   |   | 8670,9 |

**Приложение 6**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 29.12.2018 №10

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

по администрации Старорудкинского сельсовета

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

 **Приложение 7**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 29.12.2018 г. №10

График документооборота

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Наименование документа | Код формы (номер) | Структурное подразделение составитель | Адресат | Срок представления | Ответственные за подготовку документа |
| исполнение | согласование и утверждение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг | 0610013 | Бухгалтер | Отдел статистики районный | 4 числа | бухгалтер | глава администрации |
| 2 | Сведения об инвестициях в основной капитал | 0617005 | Бухгалтер | Отдел статистики районный | 3 числа | бухгалтер | глава администрации |
| 3 | Сведения о запасах топлива | 0607019 | Бухгалтер | Отдел статистики районный | 2 числа | бухгалтер | глава администрации |
| 3 | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя. распорядителя. получателя бюджетных средств.главного администратора. администратора источников финансирования дефицита бюджета.главного администратора.администратора доходов бюджета | 0503127 | Бухгалтер | отдел бухг.учета и отчетности | 5, числа | бухгалтер | глава администрации |
| 4 | Сведения о численности .заработной плате и движении работников | 0606010 | Бухгалтер | Отдел статистики районный | 15 числа | бухгалтер | глава администрации |
| 5 | Сведения по кредиторской задолженности  |   | Бухгалтер | отдел бухг.учета и отчетности | 5 числа | бухгалтер | глава администрации |
| 6 | Сведения по дебиторской задолженности  |   | Бухгалтер | отдел бухг.учета и отчетности | 5 числа | бухгалтер | глава администрации |

**Приложение 8**

к распоряжению администрации

Старорудкинского сельсовета

Шарангского муниципального района

Нижегородской области

от 29.12.2018 года №10

ПОРЯДОК

выдачи наличных денежных средств подотчет и оформление отчетов по их использованию

Общие положения.

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

2.Выдача наличных денежных средств из кассы.

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

- подотчет на хозяйственно-операционные расходы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- наименование документа;

- ИНН;

- ОГРН;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

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

- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);

- штамп (печать) продавца.

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

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

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

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

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

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

- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);

- штамп (печать) продавца (исполнителя).

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

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

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

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

4. Оформление кассовых отчетов:

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

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

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

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

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

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