АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧАПАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 от 09.01.2017 года № 1

«Об утверждении правил организации

и ведения бухгалтерского учета в

администрации Чапаевского МО,

назначения подотчетных лиц и создания

постоянно действующей комиссии»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 года № 162 н:

1. Утвердить правила организаций и ведения бухгалтерского учета в администрации Чапаевского муниципального образования;

2. Назначить подотчетных лиц в составе двух человек, согласно приложению № 1;

3. Создать постоянно действующую комиссию в составе четырех человек, согласно приложению № 2;

4. Создать комиссию по списанию материальных ценностей в составе четырех человек, согласно приложению № 3.

Глава администрации Чапаевского МО: И.П. Проскурнина

Приложение № 1 к распоряжению администрации Чапаевского МО

от 09.01.201 года № 1

СОСТАВ

подотчетных лиц при администрации Чапаевского МО

1. Проскурнина Ирина Павловна – глава администрации Чапаевского МО;

2. Милантьев Сергей Анатольевич – водитель администрации Чапаевского МО.

Верно:

Инспектор администрации

Чапаевского МО: М.П. Елисеева

Приложение № 2 к распоряжению администрации Чапаевского МО

 От 09.01.2018 года № 1

1. Состав постоянно-действующей комиссии по приему-передаче и списанию объектов нефинансовых активов:

**Председатель комиссии:** Проскурнина И.П.- глава администрации Чапаевского МО

**Члены комиссии:**

Жакашева Л.В. - инспектор по работе с населением

Елисеева М.П. - инспектор по работе с населением

2. Возложить на комиссию следующие полномочия:

- оценка состояния основных средств, нематериальных и непроизводственных активов на стадии принятия их на учет, а также находящихся в эксплуатации (пользовании) у администрации Чапаевского муниципального образования:

- определение срока полезного использования по нефинансовым активам, при принятии их к бюджетному учету и в целях начисления амортизации:

- участие в мониторинге цен, и принятие решения по принятию к учету имущества по текущей рыночной стоимости;

- оценка состояния материальных запасов, находящихся в эксплуатации (или в запасе);

- оформление первичных учетных документов по движению имущества в случае, если предусмотрено наличие подписей комиссии, как обязательного реквизита, а также если это предусмотрено соответствующей процедурой принятия на учет и (или) списания ( выбытия) с учета объектов имущества;

- участие в проведении инвентаризации основных средств;

- утверждение показаний спидометров на автомашины.

В случае временного отсутствия членов комиссии их обязанности в комиссии исполняют исполняющие обязанности по должности.

Верно:

Инспектор по работе с населением администрации

Чапаевского МО: М.П. Елисеева

Приложение № 3

к распоряжению администрации

Чапаевского МО

№ 1 от 09.01.2018 года

Состав

 комиссии по списанию материальных ценностей при администрации Чапаевского МО в количестве четырех человек:

1. Председатель комиссии: И.П. Проскурнина

2. Члены комиссии: Л.В. Жакашева

 М.П. Елисеева

 С.А. Милантьев

Верно: Инспектор по работе с населением администрации

Чапаевского МО: М.П. Елисеева

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

Администрация Чапаевского муниципального образования

Ершовского муниципального района Саратовской области

**1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

Администрация Чапаевского муниципального образования в своей деятельности руководствуется Уставом, осуществляет свою деятельность на основании учредительных документов.

1.1. Бюджетный учет в МУ «Централизованная бухгалтерия ЕМР» по администрации Чапаевского МО ведется в соответствии с :

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ;

- «Инструкцией по бюджетному учету», утвержденной приказом Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н (далее Инструкция);

- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими вопросы бюджетного учета.

1.2. Основные задачи бюджетного учета соответствуют требованиям ст.7 и 8Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ;

1.3. Бюджетный учет в Чапаевском муниципальном образовании осуществляется МУ «Централизованная бухгалтерия Ершовского муниципального района», возглавляемой директором Власенко Н.Н.

1.4. Бюджетный учет ведется на договорных началах . 1.5. При обработке информации по учету исполнения сметы расходов на содержание администрации МО и главы МО вести на ПК и использовать программу УРМ, АС «бюджет поселений»

В целях обеспечения достоверности данных производить инвентаризацию имущества по состоянию на 30 октября отчетного года, для чего на начало года утверждать постоянно действующую комиссию.

**2. СПОСОБЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

2.1 Материально-производственные запасы и основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по фактическим расходам на их приобретение и списываются на расходы учреждения по ценам их приобретения.

2.2. Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

2.3. Амортизация основных средств определяется за полный календарный год, согласно Постановления Правительства №4 от 01.01.2002 года.

2.4. При приобретении канцелярских принадлежностей и инвентаря со сроком службы менее года, списание этих ценностей производить путем составления акта на текущие расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу на счете 11050000 «Хозяйственный материал и канцелярские принадлежности».

2.5. Приобретение ГСМ производить по кассовым чекам и талонам заправочных станций по договору и списываются на фактические расходы на основании путевых листов, согласно утвержденным нормам на пробег автомобиля на счете 1105х3000 «Топливо и ГСМ».

Лица, приобретающие ГСМ, представляют авансовые отчеты об израсходованных средствах в течении 3-х дней по окончании срока, на который выданы денежные средства, с приложение чеков ККТ АЗС.

Водители представляют в бухгалтерию путевой лист с использованными ГСМ и актами на списание ГСМ.

Отражение в бюджетном учете списания ГСМ осуществляется на основании путевого листа, который заполняется один раз в неделю.

Контроль за нормой расхода ГСМ на пробег автомобиля осуществляет глава администрации Чапаевского МО. Контроль расходования ГСМ производится по показаниям спидометра. Утверждение показаний спидометра производится комиссией, утвержденной распоряжением главы администрации Чапаевского МО один раз в год. Результат снятия показаний спидометра оформляется отметкой на путевом листе.

2.6. Приобретение запасных частей, предназначенных для ремонта и замены изношенных частей автомобиля производится по накладной поставщика или товарному чеку поставщика с распиской материально-ответственного лица в их получении, а также по договору с автомастерской и списываются на фактические расходы на основании акта на списание запасных частей, подтверждающего факт установки их на автомобиль подписью водителя автомобиля, с отражением их общей суммы по приходу и расходу со счета 1105х6000. Запасные части к автотранспорту, выданные взамен изношенных, учитывать в карточках учета материальных ценностей «Запасные части к автотранспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учету подлежат двигатели, аккумуляторы, автошины, диски.

2.7. Расчеты с подотчетными лицами учитываются на счете 120800000.

Авансы в подотчет выдаются на основании письменного заявления, где указывается назначение аванса со сроком отчетности не более 30 дней.

Количество материально-ответственных лиц определено – 4 человек: глава администрации Чапаевского МО – И.П.Проскурнина, инспектор по работе с населением администрации Чапаевского МО - Жакашева Л.В., инспектор по работе с населением администрации Чапаевского МО –Елисеева М.П., водитель администрации Чапаевского МО- Милантьев С.А. Устанавливается предельная сумма аванса 100,00 тысяч рублей. Оплата командировочных в пределах области производится согласно авансового отчета командированного, утвержденного главой администрации Чапаевского МО. Возмещение командировочных расходов производится исходя из норм, утвержденных законодательством.

2.8. Расчеты с организациями за оказанные услуги МО осуществляются платежными поручениями через банк по мере поступления денежных средств на лицевой счет администрации Чапаевского МО.

2.9. Начисление заработной платы производится один раз в месяц и отражается в счете в последний день месяца на основании табеля учета рабочего времени, утвержденного штатного расписания, решения Совета депутатов и наличия сметных назначений. Расчеты с работниками при уходе или увольнении в менерасчетный период производится по расчетно-платежным ведомостям текущего месяца или расходному кассовому ордеру.

**3. ФОРМЫ ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА**

3.1. Формы первичного учета как синтетического, так и аналитического правила документооборота применяются согласно инструкции по бюджетному учету № 162-н от 06.12.2010 года.

 Глава администрации

Чапаевского МО: И.П. Проскурнина