|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАHЫ****ЯNАУЫЛ РАЙОНЫ** **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫN БАЙFУЖА АУЫЛ** **СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛEМEHЕ ХАКИМИEТЕ** | Герб7 | Администрация сельского поселения байгузинский сельсовет МУНИЦИПАЛЬНОГО районаЯНАУЛЬСКИЙ РАЙОН РеспубликИ Башкортостан |

**KAPAP ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 март 2018 й. № 13 01 марта 2018 г.

Об утверждении Положения об учетной политике Администрации сельского поселения Байгузинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан на 2018 год

 На основании Федерального закона № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете», Инструкции № 157н, а также в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе вступающими в действие с 01 января 2018г. Администрации сельского поселения Байгузинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об учетной политике Администрации сельского поселения Байгузинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан на 2018 год согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

Глава

администрации: З.З.Ханов

Приложение 1

 к Постановлению

 Администрации СП

Байгузинский сельсовет МР

Янаульский район РБ от 06.06.2014 №16

**Положение об учетной политике Администрации сельского поселения**

**Байгузинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан на 2014 год**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Вид деятельности:** деятельность органов местного самоуправления поселковых и сельских населенных пунктов.

 **Организация учетной работы:** осуществляется бухгалтерией МБУ ЦБ сельских поселений под руководством директора-главного бухгалтера.

Положение устанавливает совокупность способов ведения бухгалтерского учета, представляющих собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах учреждений и их движении путем сплошного непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами Министерства финансов РФ и органов, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

 **Технология обработки информации:** осуществляется автоматизированным способом с применением программного обеспечения «1С-Предприятия». При этом, первичные документы на хозяйственные операции составляются на бумажных носителях, в соответствии с действующим законодательством, а регистры аналитического и промежуточного учета, баланс и отчетность ведутся на бумажных носителях. В случаях, предусмотренных законодательством, регистры и их данные переносятся на бумажный носитель.

 Все хозяйственные операции финансируются согласно функциональной классификации расходов разделам и подразделам РФ

 Принятая учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменения учетной политики производятся при изменении законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету. Кроме того изменение учетной политики может производится и в случае существенного изменения деятельности Администрация СП Байгузинский сельсовет МР Янаульский район РБ.

**Раздел 2.Организационно-технический.**

1. Бухгалтерский учет осуществлять в соответствии с нормативными документами - Федеральным законом № 402-ФЗ от 06.12.2011г «О бухгалтерском учете», бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ и настоящей инструкцией.

При ведении бухгалтерского учета исполнения сметы доходов и расходов по бюджетной, использовать План счетов рекомендованный МинФином РФ. (рабочий план счетов см. Приложение 1), бухгалтерский учет осуществлять на компьютере в программе «1С-Предприятия»

* 1. По учету движения бюджетных средств, целевых и средств применять мемориально-ордерную форму учета. При обработке учетной документации применять компьютерную технику. Бумажные копии печатаются за каждый месяц (Приложение 2)
	2. Для оформления хозяйственных операций использовать унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Госкомстатом РФ.
	3. За правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета несут ответственность лица, составившие и подписавшие их.
	4. Периодичность и порядок составления учетной документации определяются графиком документооборота (Приложение 3)
	5. Установить следующие сроки предоставления бухгалтерских отчетов и балансов исполнения смет доходов и расходов по бюджету.

Месячного отчета до 7 числа, следующего за отчетным месяцем.

Годового отчета до 25 числа, следующего за отчетным месяцем.

2. Бухгалтерский учет в Администрации СП Байгузинском сельсовете МР Янаульский район РБ осуществляется МБУ ЦБ сельских поселений МР Янаульский район РБ, возглавляемой директором- главным бухгалтером.

 2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации несет руководитель учреждения

* 1. Требования директора-главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников учреждения.
	2. Бухгалтерский учет исполнения сметы расходов по бюджетной деятельности осуществляет бухгалтер МБУ ЦБ СП.
	3. Оценка имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций производится в рублях и копейках.
	4. Установить, что сумма средств, выданная в подотчет на командировочные цели, должна соответствовать строго обоснованному расчету, а на хозяйственные цели до 20000рублей.

Перечень лиц, которым разрешается выдавать денежные средства в подотчет:

 Ханов З.З.

 Хайдаршин З.Ф.

 Тимиргазина Ф.Р.

* 1. Установить сроки отчетности по денежным средствам, выданным в подотчет:
* по командировочным расходам – 3 дня после прибытия.
* по авансам, выданным на хозяйственные цели не позднее 30 числа каждого месяца.
	1. К бланкам строгой отчетности отнести :
* *трудовые книжки и вкладыши к ним (хранятся в сейфе, ответственный - управделами Байгузинского сельского поселения (Управделами) Хайдаршин З.Ф.)*

 Бланки строгой отчетности хранить в сейфе, назначить управляющего делами АСП ответственным за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности.

* 1. Право подписи доверенности на получение товарно-материальных ценностей предоставить руководителю и директору-главному бухгалтеру МБУ ЦБ СП. За правильность ведения книги регистрации доверенностей возлагается на бухгалтера МБУ ЦБ СП.

Установить срок действия доверенности – 14 дней.

* 1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества 1 раз в год на 1 октября :

*- Здания, сооружения,*

 *передаточные устройства*

 *- Основные средства*

 *- Материальные запасы*

 *- Касса*

 *- Расчеты*

 Для проведения инвентаризации создать комиссии, которые утверждены распоряжением.

* 1. Право первой подписи в Администрации СП Байгузинском сельсовете МР Янаульский район РБ имеет: Глава Администрации СП Байгузинского сельсовета (Глава Администрации) право второй подписи имеет: директор - главный бухгалтер МБУ ЦБ СП. Без подписи данных лиц денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства недействительны.
	2. Бухгалтерии обеспечить учет исполнения смет расходов по федеральному бюджету, целевым средствам в разрезе целевых статей экономической классификации расходов.
	3. Бухгалтерия обеспечивает контроль за правильным, экономным и целевым использованием бюджетных и целевых средств.

**Раздел 3. Методика бухгалтерского учета.**

1.1 Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным Инструкцией от 06.12.2010г. № 162н. Номер счетаПлана счетов бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета Плана счетов бюджетного учета используется следующая структура:

 1-17 разряд – код классификации доходов;

 18-разряд – код вида деятельности:

 бюджетная деятельность – 1;

 приносящая доход деятельность- 2;

 деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении, -3;

 деятельность не коммерческих организаций сектора государственного управления, не являющихся участниками бюджетного процесса -4;

 19-21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

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

 24-26 разряд – код классификации операций сектора государственного управления;

Разряды 18 – 26 образуют код счета бюджетного учета.

* 1. Основные средства бюджетного учреждения - это материальные объекты, которые независимо от их стоимости используются в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд, срок полезного использования этих объектов превышает 12 месяцев. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту основного средства присваивается инвентарный номер, который сохраняется за ним на все, то время, пока он находится в данном учреждении. На каждый объект заводится инвентарная карточка, которая регистрируется в описи инвентарных карточек по учету основных средств.
	2. Балансовая стоимость основных средств меняется в случаях достройки, модернизации, реконструкции частичной ликвидации.
	3. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Основные средства стоимость до 40000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта, стоимость списывают одновременно при вводе в эксплуатацию на доходы от реализации активов (1 401 10 172). Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 руб. начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами списывается на «Расходы на амортизацию основных средств и материальных активов» (1 401 20 271)
	4. Переоценка основного средства производится по решению Правительства РФ, использовать коэффициенты пересчетов, разработанные Госкомитетом РФ
	5. К материальным запасам относятся:
* Горюче-смазочные материалы
* Строительные материалы
* Прочие материальные запасы
* Готовая продукция
	1. МЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости каждой единицы.
	2. К МЗ относятся предметы со сроком полезного использования менее 12 месяцев независимо от их стоимости.
	3. Израсходованные материалы относятся на затраты по себестоимости их приобретения.
	4. Готовая продукция учитывается по фактической стоимости расходов на ее изготовление.
	5. Закрытие счетов учета затрат по предпринимательской и иной деятельности осуществляется в конце года в размере суммы реализованных товаров (работ, услуг). Распределение затрат, списанных на реализацию производится по кодам ЭКР по удельному весу затрат в общей сумме расходов.)

**Раздел 4. Учетная политика в целях налогообложения.**

3.1 Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм ЕСН и страховых взносов в ПФР, относящихся к ним, вести в индивидуальных карточках учета по форме, утвержденной МНС России. Ответственность за ведение карточек по НДФЛ. ЕСН и страховым взносам в ПФР возложить на бухгалтера - кассира.

3.2. Не включают в налоговую базу целевые поступления в качестве благотворительной помощи и пожертвований на содержание уставной деятельности.

Контроль по исполнению постановления возложить на Директора - главного бухгалтера МБУ ЦБ сельских поселений.

# Приложение 1

 к Положению об учетной политике

#  Администрации СП Байгузинский сельсовет МР Янаульский район РБ на 2018 год

# ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

по АСП Байгузинский сельсовет МР Янаульский район РБ на 2018г

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счета | Номер счета |
| код |
| Ведомственной, функциональной классификации | Источника финансирования | Синтетического счета | Аналитического счета | Классификации операций сектора государственного управления |
|  | Номер разряда |
|  | 1-17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 1 | 2 |
| **Балансовые счета****Раздел 1. Нефинансовые активы** |
| Нефинансовые активы | 0 | 0 | 100 | 00 | 000 |
| **Основные средства** | 0 | 0 | 101 | 00 | 000 |
| **Жилые помещения** | 0 | 0 | 101 | 11 | 000 |
| Увеличение стоимости жилых помещений | 0 | 0 | 101 | 11 | 310 |
| Уменьшение стоимости жилых помещений | 0 | 0 | 101 | 11 | 410 |
| Не жилые помещения | 0 | 0 | 101 | 12 | 000 |
| Увеличение стоимости нежилых помещений | 0 | 0 | 101 | 12 | 310 |
| Уменьшение стоимости нежилых помещений | 0 | 0 | 101 | 12 | 410 |
| Сооружения | 0 | 0 | 101 | 13 | 000 |
| Увеличение стоимости сооружений | 0 | 0 | 101 | 13 | 310 |
| Уменьшение стоимости сооружений | 0 | 0 | 101 | 13 | 410 |
| Машины и оборудование | 0 | 0 | 101 | 34 | 000 |
| Увеличение стоимости машин и оборудования | 0 | 0 | 101 | 34 | 310 |
| Уменьшение стоимости машин и оборудования | 0 | 0 | 101 | 34 | 410 |
| Транспортные средства | 0 | 0 | 101 | 35 | 000 |
| Увеличение стоимости транспортных средств | 0 | 0 | 101 | 35 | 310 |
| Уменьшение стоимости транспортных средств | 0 | 0 | 101 | 35 | 410 |
| **Производственный и хозяйственный инвентарь** | 0 | 0 | 101 | 36 | 000 |
| Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря | 0 | 0 | 101 | 36 | 310 |
| Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря  | 0 | 0 | 101 | 36 | 410 |
| Мягкий инвентарь | 0 | 0 | 101 | 38 | 000 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 0 | 0 | 101 | 38 | 310 |
| Уменьшение стоимости мягкого инвентаря | 0 | 0 | 101 | 38 | 410 |
| Амортизация | 0 | 0 | 104 | 00 | 000 |
| Амортизация жилых помещений | 0 | 0 | 104 | 11 | 000 |
| Уменьшение стоимости жилых помещений за счет амортизации | 0 | 0 | 104 | 12 | 410 |
| Амортизация нежилых помещений | 0 | 0 | 104 | 12 | 000 |
| Уменьшение стоимости нежилых помещений за счет амортизации | 0 | 0 | 104 | 12 | 410 |
| Амортизация сооружений | 0 | 0 | 104 | 13 | 000 |
| Уменьшение стоимости сооружений за счет амортизации | 0 | 0 | 104 | 13 | 410 |
| Амортизация машин и оборудования | 0 | 0 | 104 | 34 | 000 |
| Уменьшение стоимости машин и оборудования за счет амортизации | 0 | 0 | 104 | 34 | 410 |
| Амортизация транспортных средств | 0 | 0 | 104 | 35 | 000 |
| Уменьшение стоимости транспортных средств за счет амортизации | 0 | 0 | 104 | 35 | 410 |
| Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря | 0 | 0 | 104 | 36 | 000 |
|  |  |  |  |  |  |
| Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря за счет амортизации | 0 | 0 | 104 | 36 | 410 |
| Материальные запасы | 0 | 0 | 105 | 00 | 000 |
| Горюче-смазочные материалы | 0 | 0 | 105 | 33 | 000 |
| Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов | 0 | 0 | 105 | 33 | 340 |
| Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов | 0 | 0 | 105 | 33 | 440 |
| Строительные материалы | 0 | 0 | 105 | 34 | 000 |
| Увеличение стоимости строительных материалов | 0 | 0 | 105 | 34 | 340 |
| Уменьшение стоимости строительных материалов | 0 | 0 | 105 | 34 | 440 |
| Прочие материальные запасы | 0 | 0 | 105 | 35 | 000 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов | 0 | 0 | 105 | 35 | 340 |
| Уменьшение стоимости прочих материальных запасов | 0 | 0 | 105 | 35 | 440 |
| Готовая продукция | 0 | 0 | 105 | 36 | 000 |
| Увеличение стоимости готовой продукции | 0 | 0 | 105 | 36 | 340 |
| Уменьшение стоимости готовой продукции  | 0 | 0 | 105 | 36 | 440 |
| **Раздел 2.Финансовые активы** |
| Финансовые активы | 0 | 0 | 200 | 00 | 000 |
| Денежные средства учреждения | 0 | 0 | 201 | 00 | 000 |
| Касса | 0 | 0 | 201 | 34 | 000 |
| Поступления в кассу | 0 | 0 | 201 | 34 | 510 |
| Выбытия из кассы | 0 | 0 | 201 | 34 | 610 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг | 0 | 0 | 208 | 00 | 000 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг | 0 | 0 | 208 | 26 | 560 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг | 0 | 0 | 208 | 26 | 660 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 208 | 00 | 000 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 208 | 91 | 560 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 208 | 91 | 660 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | 0 | 0 | 208 | 00 | 000 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств | 0 | 0 | 208 | 31 | 560 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств  | 0 | 0 | 208 | 31 | 660 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материалов | 0 | 0 | 208 | 00 | 000 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов | 0 | 0 | 208 | 34 | 560 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов  | 0 | 0 | 208 | 34 | 660 |
| **Раздел 3. Обязательства** |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 0 | 0 | 302 | 00 | 000 |
| Расчеты по оплате труда | 0 | 0 | 302 | 11 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по оплате труда | 0 | 0 | 302 | 11 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по оплате труда | 0 | 0 | 302 | 11 | 830 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи | 0 | 0 | 302 | 21 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи | 0 | 0 | 302 | 21 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи | 0 | 0 | 302 | 21 | 830 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 302 | 23 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 302 | 23 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг  | 0 | 0 | 302 | 23 | 830 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств | 0 | 0 | 302 | 31 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств | 0 | 0 | 302 | 31 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств  | 0 | 0 | 302 | 31 | 830 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 302 | 34 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 302 | 34 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов  | 0 | 0 | 302 | 34 | 830 |
| Расчеты по платежам в бюджеты | 0 | 0 | 303 | 00 | 000 |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 303 | 01 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 303 | 01 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц  | 0 | 0 | 303 | 01 | 830 |
| Расчеты по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации | 0 | 0 | 303 | 02 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации | 0 | 0 | 303 | 02 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации | 0 | 0 | 303 | 02 | 830 |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 303 | 05 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 303 | 05 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 303 | 05 | 830 |
| Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 303 | 06 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 303 | 06 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 303 | 06 | 830 |
| Расчет по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 303 | 07 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в федеральный ФОМС | 0 | 0 | 303 | 07 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в федеральный ФОМС | 0 | 0 | 303 | 07 | 830 |
| **Расчет по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС** | 0 | 0 | 303 | 08 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 303 | 08 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 303 | 08 | 830 |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование  | 0 | 0 | 303 | 09 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 303 | 09 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 303 | 09 | 830 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 303 | 10 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 303 | 10 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 303 | 10 | 830 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 303 | 11 | 000 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 303 | 11 | 730 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопитель ной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 303 | 11 | 830 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета | 0 | 0 | 304 | 05 | 000 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 304 | 05 | 210 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по оплате труда | 0 | 0 | 304 | 05 | 211 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 304 | 05 | 213 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по приобретению услуг | 0 | 0 | 304 | 05 | 220 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по оплате услуг связи | 0 | 0 | 304 | 05 | 221 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 304 | 05 | 222 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по коммунальным платежам | 0 | 0 | 304 | 05 | 223 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по оплате услуг по содержанию имущества | 0 | 0 | 304 | 05 | 225 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по оплате прочих услуг | 0 | 0 | 304 | 05 | 226 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 304 | 05 | 290 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по приобретению основных средств | 0 | 0 | 304 | 05 | 310 |
| Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджета, по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 304 | 05 | 340 |
| **Раздел 4. Финансовый результат** |
| Финансовый результат | 0 | 0 | 400 | 00 | 000 |
| Финансовый результат учреждения | 0 | 0 | 401 | 00 | 000 |
| Финансовый результат текущего финансового года | 0 | 0 | 401 | 20 | 000 |
| Доходы учреждения | 0 | 0 | 401 | 10 | 100 |
| Налоговые доходы | 0 | 0 | 401 | 10 | 110 |
| Доходы от собственности | 0 | 0 | 401 | 10 | 120 |
| Доходы от безвозмездных и безвозвратных поступлений из бюджета | 0 | 0 | 401 | 10 | 150 |
| Прочие доходы | 0 | 0 | 401 | 10 | 180 |
| Расходы учреждения | 0 | 0 | 401 | 20 | 200 |
| Расходы по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 401 | 20 | 210 |
| Расходы по оплате труда | 0 | 0 | 401 | 20 | 211 |
| Расходы на начисления на выплаты по оплате труда учреждения | 0 | 0 | 401 | 20 | 212 |
| Расходы на приобретение услуг | 0 | 0 | 401 | 20 | 220 |
| Расходы на услуги связи | 0 | 0 | 401 | 20 | 221 |
| Расходы на транспортные услуги | 0 | 0 | 401 | 20 | 222 |
| Расходы на коммунальные платежи | 0 | 0 | 401 | 20 | 223 |
| Расходы на услуги по содержанию имущества | 0 | 0 | 401 | 20 | 225 |
| Расходы на прочие услуги | 0 | 0 | 401 | 20 | 226 |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 0 | 0 | 401 | 30 | 000 |

 **Приложение 2**

 к Положению об учетной политике

 Администрации СП Байгузинский сельсовет МР Янаульский район РБ на 2018 год

1. Журнал операций по счету «Касса»;
2. Журнал операций по банковскому счету;
3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
6. Журнал операций по заработной плате;
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
8. Журнал по прочим операциям;
9. Главная книга.

 **Приложение 3**

 к Положению об учетной политике

#  Администрации СП Байгузинское сельское поселение на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Ответственный | Дата предоставления |
| 1. | Табель учета рабочего времени | специалист 1 категории | не позднее 28 числа текущего месяца |
| 2. | Распоряжения по Администрации Байгузинского сельского поселения | Глава Байгузинского сельского поселения (Глава Администрации) | в течение месяца |
| 3. | Отчеты | Подотчетные лица | 5 числа |
| 4. | Квартальные и ежемесячные отчеты в финансовый отдел Администрации Янаульского района РБ | Бухгалтер МБУ ЦБ сельских поселений | 5 числа месяца следующего за отчетным |
| 7. | Путевой лист легкового автомобиля | Водитель | Ежедневно |
| 8. | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | Подотчетное лицо | По мере выдачи материальных ценностей |