



РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШӨКТӨМ

10 января 2023 г.

с. Визинга, Республика Коми

№ 2-р §2

Об утверждении

Учетной политики на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2023 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить начальника отдела финансирования муниципальных программ и бухгалтерского учета.

Глава муниципального района «Сысольский»
руководитель администрации
муниципального района «Сысольский»



М.Г. Попов

Организационные положения

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условиях обязательств и условиях активов", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Приказ № 209н);

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

Ведение учета возложено на отдел финансирования муниципальных программ и бухгалтерского учета.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

Первичные учетные документы составляются как на бумажном носителе, так и в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется штатным работником, владеющим соответствующим иностранным языком, в соответствии с должностными обязанностями.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Правила и график документооборота приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Данные прошлых лет подлежат контролю, первичных (своих) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной Приложением № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

Лично, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в завершающем документе отмену "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н)

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

В Инвентаризационной описи отражается статус объекта учета по его коду.
(Основание: Методические указания № 52н)

В Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов отражаются целевая функция актива по ее коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

Выдана денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Выдана под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Основные средства

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

Объекты основных средств, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

Отдельными инвентарными объектами являются:

покупная вычислительная сеть;
принтеры;
сканеры.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Аналитический учет вложений в основные средства ведется в многографной картонке. (Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по среднему рыночной стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является заведующий административно-хозяйственным сектором.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

(Основание: Методические указания № 52н)

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

(Основание: Методические указания № 52н)

Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной картонке.

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом. (Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной картонке.

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)

Материальные запасы

Единый бухгалтерский учет материальных запасов является:

номенклатурная (реестровая) единица, партия, однородная (реестровая) группа. (Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной картонке.

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы")

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону.

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Картонке учета средств и расчетов.

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

(Основание: п. 3. 257 Инструкции № 157н)

Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется по каждому виду расчетов, учитываемому по группам.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

В Табеле учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Финансовый результат

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

(Основание: Инструкция N 157н)

8.2 Начисление доходов учреждением осуществляется:

- от аренды недвижимости - ежемесячно;
- по суммам принудительного изъятия - на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;
- по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

(Основание: п. 302(1) Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения № 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов.

(Основание: п. 302(1) Инструкции № 157н)

Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании: извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

протокола конкурсной комиссии;

бухгалтерской справки.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении платного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг); счета; исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании задолженности; согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетно-платежной ведомости;

расчетной ведомости;

записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;

бухгалтерской справки;

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

авансового отчета;

справки-расчета;

счета;

счета-фактуры;

товарной накладной (ТОРГ-12);

универсального передаточного документа;

чека;

квитанции;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании задолженности;

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

Забалансовый учет

Учет на забалансовых счетах

ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);

имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

права ограниченного пользования чужими земельными участками;

(группа (группы) имущества)

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Устанавливаются следующая группировка имущества на счете 02

"Материальные ценности на хранении": (установленные группы имущества)

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам: трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 191н)

На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостачам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". В момент получения служащим указанного имущества оно подлежит отражению на счете 07 на основании представленного им уведомления.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учитываются согласно акта оценки комиссии.

(Основание: п. 345 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

независимые (банковские) гарантии;

поручительства;

(вид или виды обеспечений)

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 191н)

Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке.

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по (вид распорядительного документа) , изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами;

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учетная политика для целей налогообложения

1. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы АС Смета.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

4. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ст. 80 НК РФ)

5. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

2. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на добавленную стоимость (НДС)
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
4. Налог на имущество организаций
5. Страховые взносы

1. Налог на прибыль организаций

1.1. 1 раз в год – не позднее 25 марта представляет налоговую декларацию по упрощенной форме.

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1. Налог на добавленную стоимость – учреждение имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога.

(Основание: п.1. ст. 145 НК РФ)

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставляемых им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре утвержденным приказом ФНС России от 02.10.2018 N ММВ-7-11/566@ «Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц».

3.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 6-НДФЛ и форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3. Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет в установленные сроки по месту нахождения учреждения.

3.4. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменного заявления по самостоятельно разработанной утвержденной форме, приведенной в Приложении 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 218, 219 НК РФ)

4. Налог на имущество организаций

4.1. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объекта основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

4.2. Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2 процента.
(Основание: п. 1 ст. 380 НК РФ).

4.3. Авансовые платежи по налогу на имущество производятся.

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и, в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, с применением автоматизированной программы.

5.2. Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, с применением автоматизированной программы.