**Положение об учетной политике**

**1. Общие вопросы**

1.1. Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в Собрании депутатов Елизовского городского поселения ( далее- Учреждение).

1.2. Ответственность за организацию бюджетного учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения (ст.7 Закона №402 ФЗ).

1.3. Бухгалтерский учет в Учреждении вести в отделе бухгалтерского учета и отчетности возглавляемым начальником отдела(п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

1.4. Деятельность отдела регламентировать Положением об отделе и Должностными инструкциями сотрудников отдела.

1.5. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

1.6. Требования начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Собрания депутатов Елизовского городского поселения.

**2. Нормативные документы, используемые для ведения учета**

2.1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами:  
    - Федеральным законом[от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ](https://www.referent.ru/1/317905)"О бухгалтерском учете";  
    - Бюджетным[кодексом](https://www.referent.ru/1/318292)Российской Федерации;  
    - Федеральным законом[от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ](https://www.referent.ru/1/318853)"О некоммерческих организациях";  
    - Приказом Минфина России[от 01.12.2010 г. N 157н](https://www.referent.ru/1/312480)"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, утвержденных (далее - Единый план счетов, Инструкция N 157н);  
    - Приказом Минфина России[от 06.12.2010 г. N 162н](https://www.referent.ru/1/312848)"Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);  
    - Приказом Минфина России[от 29.11.2017 г. N 209н](https://www.referent.ru/1/304733?l344#l344)"Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";  
    - Приказом Минфина России[от 30.03.2015 г. N 52н](https://www.referent.ru/1/305708)"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 N 52н);- Приказом Минфина России[от 28.12.2010 г. N 191н](https://www.referent.ru/1/310674)"Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Приказ N 191н);  
    - Приказом Минфина России[от 31.12.2016 г. N 256н](https://www.referent.ru/1/287159)"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 г. N 257н](https://www.referent.ru/1/287355?l202#l202)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - ФСБУ "Основные средства");  
    - Приказом Минфина России[от 31.12.2016 г. N 258н](https://www.referent.ru/1/287356)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - ФСБУ "Аренда");  
    - Приказом Минфина России[от 31.12.2016 г. N 259н](https://www.referent.ru/1/287160)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценениеактивов" (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);  
    - Приказом Минфина России[от 31.12.2016 г. N 260н](https://www.referent.ru/1/287357?l175#l175)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";  
    - Приказом Минфина России[от 30.12.2017 г. N 274н](https://www.referent.ru/1/313415)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - ФСБУ "Учетная политика");  
    - Приказом Минфина России[от 30.12.2017 г. N 275н](https://www.referent.ru/1/313414)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - ФСБУ "События после отчетной даты");- Приказом Минфина России[от 30.12.2017 г. N 278н](https://www.referent.ru/1/310350?l85#l85)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - ФСБУ "Отчет о ДДС");  
    - Приказом Минфина России[от 27.02.2018 г. N 32н](https://www.referent.ru/1/313405)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - ФСБУ "Доходы");  
    - Приказом Минфина России[от 30.05.2018 г. N 122н](https://www.referent.ru/1/317378)"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";  
    - иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

**3. Техника ведения бюджетного учета.**

**Применяемый Рабочий план счетов бюджетного учета.**

3.1. Бухгалтерский учет ведется:  
     отделом бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемыйначальником отдела  
 (основание: пункты[4](https://www.referent.ru/1/312480?l1536#l1536),[5](https://www.referent.ru/1/312480?l1534#l1534)Инструкции N 157н).  
     3.2. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется:автоматизированным способом с использованием программногопродукта: 1С Бухгалтерия-Бюджетный учет; 1С Камин: зарплата (основание:[пункт 19](https://www.referent.ru/1/312480?l1618#l1618)Инструкции N 157н).

3.3.Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования. 3.4. Бюджетный учет ведется учреждением в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, илианалитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации) раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ. Рабочий план счетов разработан на основании Единого плана счетов, Инструкции[N 162н](https://www.referent.ru/1/312849?l2#l2),[пункта 19](https://www.referent.ru/1/287159?l659#l659)ФСБУ "Концептуальные основы" и приведен в Приложении N1к настоящему Положению об учетной политике.  
     3.5. В целях организации и ведения бюджетного учета, в учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность)    (основание:[пункт 21](https://www.referent.ru/1/312480?l187#l187)Инструкции N 157н);

3-средства во временном распоряжении.

3.6.Отчетным годом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

**4. Формы первичных документов и способы ведения бюджетного учета**

4.1. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни учреждением применяются формы первичных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России[N 52н](https://www.referent.ru/1/305708).;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в [Приказе](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C3F445268030754BD0559F84BE1B89C9318D19F61DE4C8A7284A1F1DYFc9C) Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные (приложение №7 к положению).

(Основание: [ч. 2](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F2CAF3402B8630754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFAC1A53D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC), [4 ст. 9](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F2CAF3402B8630754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AF9CBA23D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) Закона N 402-ФЗ, [п. 25](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3CAF740218430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFACEA73D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F942278230754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFACDAD3D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Учетная политика").

4.2.Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета (основание: пункт 3 Инструкции 157н).

4.3. Должностными лицами, имеющими право подписи первичных учетных документов, являются: Председатель Собрания депутатов Елизовского городского поселения; Заместитель председателя Елизовского городского поселения; Руководитель аппарата Собрания депутатов Елизовского городского поселения; Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Собрания депутатов Елизовского городского поселения. В случае отсутствия указанных лиц право подписи возлагается на других работников приказами Председателя Собрания депутатов Елизовского городского поселения. 4.4. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.  
    4.5. Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц.  
    4.6.Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя учреждения и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности или уполномоченных ими лиц. (основание:[статья 9](https://www.referent.ru/1/317905?l240#l240)Закона N 402-ФЗ, пункты[25](https://www.referent.ru/1/287159?l668#l668)-[26](https://www.referent.ru/1/287159?l671#l671)ФСБУ "Концептуальные основы").4.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу (Основание: [п. 31](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3CAF740218430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFAC0A73D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Концептуальные основы").

4.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.(Основание: [п. 31](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3CAF740218430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFAC0A73D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Концептуальные основы").

4.9. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

**5. Правила документооборота и технология обработки**

**учетной информации**

5.1. В Учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета.

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином, взаимосвязанном процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бюджетного учета Инструкции по бюджетному учету и типовым проектным решениям по комплексной автоматизации бюджетного учета при применении программного продукта: 1С:Бухгалтерия - Бюджетная учет; 1С Камин-зарплата .

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базе данных используемого программного комплекса, и ежемесячно выводится на бумажные носители- выходные формы документов (Журналы, журналы-ордера, карточки, ведомости, отчеты и т.п.).

При обнаружении в выходных формах документов ошибок работниками отдела бухгалтерского учете и отчетности осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без оформления документального подтверждения исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.

5.2. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C3F445268030754BD0559F84BE1B89C9318D19F61DE4C8A7284A1F1DYFc9C) Минфина России N 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: [ч. 5 ст. 10](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F2CAF3402B8630754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFBC9A33D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) Закона N 402-ФЗ, [п. п. 23](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3CAF740218430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFACFAC3D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC), [28](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3CAF740218430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFAC1A23D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D515F418FBCAA73D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) Инструкции N 157н).

5.3. В регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа)

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно; - другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ (основание: пункт 11 Инструкции 157н).

5.4. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению N2 к настоящему положению . Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в главную книгу.

5.5. Документооборот Учреждения регламентируется графиком (приложение №3 к положению).

График разрабатывается под руководством начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности и утверждается Председателем Собрания депутатов Елизовского городского поселения.

5.6. Все документы формируются в дела с учетом хранения, согласно утвержденной Номенклатуре дел.

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

**6. Осуществление внутреннего финансового контроля, проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств**

6.1. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется согласно Положению « О внутреннем финансовом контроле» (приложение № 5 к положению);

6.2. В целях обеспечения внутреннего финансового контроля и обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности 1 раз до 31 декабря отчетного года проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

Инвентаризацию проводит специальная комиссия (постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов и проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств).

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Председателя Собрания депутатов Елизовского городского поселения.

Деятельность комиссии осуществляется согласно Положению « О внутреннем финансовом контроле» (приложение № 5 к положению) и Положению « Об инвентаризации имущества и обязательств учреждения» ([приложении N 6](consultantplus://offline/ref=192F8692AFD15FBDB5C467A875E02C4CE8A95DC0FD6D09E4BCB5824542DA45602B4E7DADCB6518a1d0E) к положению).

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя (основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.95 N 49).

6.3. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6.4. Инвентаризация проводится в следующие сроки:

- основных средств - ежегодно по состоянию на конец года;

- нематериальных активов – ежегодно на конец года;

- материальных запасов – ежегодно на конец года;

- денежных средств в кассе – ежеквартально по состоянию на конец квартала;

- расчетов с дебиторами и кредиторами – ежегодно по состоянию на конец года.

**7. Бухгалтерская отчетность**

7.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется вышестоящей организации в установленные им сроки.

7.2. Собрание депутатов Елизовского городского поселения как бюджетная организация представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность органу исполняющему местный бюджет - Управлению финансов и экономического развития Администрации Елизовского городского поселения в установленные им сроки, а другим организациям и иным пользователям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками. (Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»).

7.4. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «СКИФ-БП». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера. (Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

7.5. Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

**8. Порядок отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты**

8.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается факты хозяйственной жизни, произошедшие в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, которые влияют на финансовое состояние или результаты деятельности учреждения (далее - события после отчетной даты). Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

8.2. К событиями после отчетной даты относятся:

8.2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия в рамках деятельности учреждения: - объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности; - погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года; - обнаружение бухгалтерской ошибки или нарушений законодательства, привлекшие к искажению бухгалтерской отчетности;

8.2.2. События, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях в рамках деятельности учреждения: - погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года; - чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения (пожар, наводнение, авария и другие); - и т.д.

8.3. Существенные события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

8.4. Событие после отчетной даты отражается в следующем порядке:

8.4.1. Если событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существует на отчетную дату, в котором учреждение вело свою деятельность, то оно отражается в периоде, следующем за отчетным путем составления дополнительной бухгалтерской записи, которая отражает это событие, либо записи способом "красное сторно" и (или) дополнительной бухгалтерской записи на сумму, отраженную в бухучете.

8.4.2. Если событие свидетельствует о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, то оно отражается в периоде, следующем за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

**9.Учет нефинансовых активов.**

Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле(приложение5). (Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

 Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».  
(Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

  В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. (Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

9.1. Основные средства

|  |
| --- |
| 9.1.1. В составе основных средств учитываются активные материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"" (далее - Приказ 257н), иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения имуществом, возникающем по договору аренды либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения (основание: пункт 7 Приказа 257н). Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его согласно пунктам 8-12 Приказа 257н по первоначальной стоимости (основание: пункт 14 Приказа 257н).  В случае одновременного приобретения такой объект основного средства, как персональный компьютер, учитывается как единое автоматизированное рабочее место в составе:  -системный блок;  -мышь, клавиатура, колонки;  -монитор, принтер;  -сканер;  -колонки;  -внешние модемы;  -другие внешние устройства.  9.1.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков. 1-й разряд - амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется "0"); 2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 06.12.2010 N 162н); 5-6-й разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 06.12.2010 N 162н); 7-10-й разряды - порядковый номер нефинансового актива (основание: пункт 46 Инструкции 157н).  9.1.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем прикрепления жетона с номером на инвентарный объект. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.  9.1.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов (основание: пункт 45 Инструкции 157н).  9.1.5. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (основание: пункт 85 Инструкции 157н, пункт 32 Приказа 257н).  9.1.6. Срок полезного использования объекта ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов. Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы". По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.90 N 1072 (основание: пункт 44 Инструкции 157н, пункт 35 Приказа 257н).  9.1.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ (основание: пункт 28 Инструкции 157н).  9.1.8. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения (основание: пункт 373 Инструкции 157н). Амортизация на данные основные средства не начисляется.  9.1.9. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества: а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества; б) при прекращении по решению учреждения использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств.  9.1.10. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. *(*Основание:[п. 9](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F942278230754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFACCA63D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Учетная политика").  9.2. Нематериальные активы  9.2.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (основание: пункт 93 Инструкции 157н).  9.2.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока: - в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.), или он следует из закона; - в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам (основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции 157н). |

### 9.3.Учет материальных запасов

9.3.1. В составе материальных запасов учитываются объекты, перечисленные в пункте 99 Инструкции N 157н, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

9.3.2 Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

(основание:[пункт 101](https://www.referent.ru/1/312480?l1813#l1813)Инструкции N 157н).

9.3.3. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости,с учетом налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками. Материальные запасы подразделяются на группы: медикаменты и перевязочные средства, продукты питания, горюче-смазочные материалы, строительные материалы, мягкий инвентарь, прочие материальные запасы.

Кроме этого к материальным запасам относятся:

-канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, органайзеры, подставки для бумаг;

- дискеты, CD-диски, и иные носителиинформации;

-кашпо, корзины для бумаг;

-запасные части коргтехники, которые не выполняют самостоятельной функции (включая монитор, системный блок, клавиатуру, мышь).

-ценные подарки (сувениры) с целью дальнейшего вручения или дарения (затраты на приобретение подарков и сувениров относятся на расходы текущего финансового года с применением [подстатьи 349](consultantplus://offline/ref=55CEE12501FD272FF35812C783DEECB24E3EC57330E574A8ABD3F8FDC91DE13CE62F64F56009555C5EE794ABFA85B027A4258211D746E97Fq5bBC) "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ (Порядок N 209н).

Учет ценных подарков (сувениров) ведется на счете 0 105 36 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения", до их выдачи из мест хранения материально ответственному лицу для организации вручения, которая происходит по ведомости выдачи материальных ценностей (ф. 0504210). Далее ценные подарки (сувениры) отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их вручения.

Фактической стоимостью материальных запасов, которые приобретены за плату признаются: суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу); суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей; таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов; вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора; суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости; суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием), иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения, а также от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

Данные о рыночной стоимости должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

9.3.4. Перемещение материальных запасов оформляется Требованием-накладной (ф.0315006).

9.3.5.Списание материалов производится по средней фактической стоимости каждой единицы по мере расходования на нужды учреждения) на основании Акта списания материальных запасов (ф.0504230).

(основание:[пункт 108](https://www.referent.ru/1/312480?l309#l309)Инструкции N 157н). 9.3.6.При списании горюче-смазочных материалов применяются:- нормы, разработанные учреждением на основании Методических[рекомендаций](https://www.referent.ru/1/323280?l4#l4)"Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. N АМ-23-р;  
    - нормы, разработанные самостоятельно исходя из фактических замеров расхода топлива.  
Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляются по фактическому расходу на основании путевых листов легкового автомобиля, но не выше установленных норм.

**10. Учет финансовых активов**

10.1. Расчеты по доходам

10.1.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета (вышестоящим ведомством).

10.1.2. Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции 162н.

10.2.3. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

10.2.Учет расчетов с подотчетными лицами.

10.2.1.Денежные средства в подотчет на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно выплачиваются не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Для окончательного расчета работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах.

10.2.2. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 10 рабочих дней в соответствии с прилагаемым к настоящему положению Порядком выдачи денежных средств под отчет приведенном в приложении №4 к Учетной политике(Основание: [п. 9](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F942278230754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFACDA13D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Учетная политика"), за исключением случаев выезда в командировку, и оформления отчетов конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

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

10.2.4. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок.

10.2.5. Денежные средства выдаются под отчет в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий финансовый год. Лицо, получившее денежные средства, выданные под отчет, вправе использовать их только на те цели, на которые они были выданы.

10.2.6. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

10.3.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

10.3.1.В связи с тем, что операции по авансированию поставщиком (активный счет 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам») и окончательным расчетам с ними (пассивный счет 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками») подлежат отражению на разных счетах бюджетного учета, все расчеты с поставщиками и подрядчиками, независимо от их экономического содержания (авансирование или окончательный расчет) производятся на счете 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», а в случае формирования на конец отчетного периода отрицательного сальдо по данному счету их сумма списывается на счет 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

10.3.2. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах: 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов", 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" - в течение пяти лет с момента списания с балансового учета. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения: - по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете; - по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; - при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента (основание: пункты 339, 371 Инструкции 157н).

10.3.3. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц - получателей социальных выплат.

10.3.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

**11. Санкционирование расходов.**

11.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств.

11.2. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств учреждения являются:  
     - приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;  
     - гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;  
     - при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);  
     - согласованное руководителем заявление на выдачу подотчетных сумм;  
      - авансовый отчет;  
     - налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налоговых санкций;  
     - исполнительный лист, судебный приказ;  
     - извещение об осуществлении закупки;  
     - иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.  
     (основание:[пункт 318](https://www.referent.ru/1/312480?l971#l971)Инструкции N 157н).

11.2. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

11.3. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

**12. Финансовый результат**

12.1.Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и в пределах установленных норм

12.2. В целях управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов, данные для заполнения пояснительной записки бюджетной отчетности, контроль за видами расходов) учреждение применяет аналитические коды в разрезе КОСГУ.

12.3. В Учреждении создаются: - резерв на предстоящую оплату отпусков; - резерв по сомнительным долгам (в случае необходимости) (основание: пункт 302, 302.1 Инструкции 157н):

-резерв на предстоящую оплату отпусков начисляется за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) 31 декабря отчетного года исходя из средней заработной платы по каждомусотруднику.Вычисленные индивидуальные резервы отпусков суммируются и образуют резерв отпусков по каждой группе сотрудников.

-резерв по сомнительным долгам создается при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

12.4. На счете 1 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы по: - приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; - страхованию имущества; - страхованию гражданской ответственности; - и т.д.:

-расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе (Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

**13.Денежные средства и денежные документы**

13.1. Учет денежных средств ведется Учреждением в соответствии с[Указанием](https://www.referent.ru/1/250365)Банка России от 11.03.2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указания N 3210-У).13.2. Кассовая книга ([форма 0504514](https://www.referent.ru/1/305708?l405#l405))ведется на бумажном носителе (основание:[подпункт 4.7](https://www.referent.ru/1/250365?l21#l21)пункта 4 Указания N 3210-У).  
     13.3. Денежные документы.  
     Денежные документы хранятся в кассе Учреждения.    Поступление денежных документов в кассу учреждения оформляется приходным кассовым ордером ([форма 0310001](https://www.referent.ru/1/38720?l35#l35)) (далее - ПКО), а выбытие - расходным кассовым ордером ([форма 0310002](https://www.referent.ru/1/38720?l37#l37)) (далее - РКО) с пометкой "фондовый". Такие ПКО И РКО отмечаются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами учреждения.  
     Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги ([форма 0504514](https://www.referent.ru/1/305708?l404#l404)), с проставлением на них записи "фондовый", а также в журнале по прочимоперациям (форма 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира (основание: пункты[169](https://www.referent.ru/1/312480?l365#l365)-[172](https://www.referent.ru/1/312480?l367#l367)Инструкции N 157н).

**14. Забалансовый учет**

14.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности)

(Основание: [п. 9](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F942278230754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFACCA63D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Учетная политика").

14.2. По каждому виду имущества, отражаемого на забалансовом[счете 01](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41BFFC1AC3D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) "Имущество, полученное в пользование", обособленно показывается имущество казны

(Основание: [п. 20](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F546218730754BD0559F84BE1B89DB31D515F41FFBC8A73D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) Инструкции N 191н).

14.3. На забалансовом[счете 03](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41BFCC9A73D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;

- вкладыши в трудовые книжки;

- иные бланки строгой отчетности.

(Основание: [п. 337](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D517F61CF19DF4721D121EF672347026C5E738Y1cEC) Инструкции N 157н).

14.4. На забалансовом[счете 04](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D51CF411AE98E163451D1BEF6D376C3AC7E6Y3c1C) "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

(Основание: [п. 9](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F942278230754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFACCA63D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) СГС "Учетная политика")

14.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом[счете 07](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D51CF511AE98E163451D1BEF6D376C3AC7E6Y3c1C) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" с момента их передачи из мест хранения для организации их вручения, и до момента вручения.

(Основание: п. 349Инструкции N 157н)

14.6. На забалансовом[счете 09](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41BFCCBAC3D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных учитываются: двигатели, шины, диски и коробки передач.

(Основание: [п. 349](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D515F41BFCCAA53D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) Инструкции N 157н).

14.7. На забалансовый[счет 20](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D51CF011AE98E163451D1BEF6D376C3AC7E6Y3c1C) "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению Председателя, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами [(ф. 0504089)](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C3F445268030754BD0559F84BE1B89DB31D515F41FFAC0A43D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC);

- 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](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D517F713F19DF4721D121EF672347026C5E738Y1cEC) Инструкции N 157н).

14.8. Основные средства на забалансовом[счете 21](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D515F418F9CFA53D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта

(Основание: [п. 373](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D517F01BF19DF4721D121EF672347026C5E738Y1cEC) Инструкции N 157н).

14.9. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. 0504104](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C3F445268030754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AF9C1A43D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC), [0504105](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C3F445268030754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFECEA13D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC), [0504143](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C3F445268030754BD0559F84BE1B89DB31D515F41AFFCDA23D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC))

(Основание: [п. 51](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F642278430754BD0559F84BE1B89DB31D515F418F8C9A53D1C4E58A461377526C6E527140899Y6cEC) Инструкции N 157н).

**15. Исчисление налогов и сборов.**

**Учетная политика для налогообложения**

15.1. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

15.2. Исчисление налогов и сборов в Учреждении осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

15.3. Ответственность за ведение налогового учета возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности

15.4. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

15.5. Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных реквизитов    (основание:[статья 313](https://www.referent.ru/1/322337?l17408#l17408)НК РФ).  
     15.6. Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи (основание: пункты[3](https://www.referent.ru/1/319227?l3680#l3680)-[4](https://www.referent.ru/1/319227?l2567#l2567)статьи 80 НК РФ).

15.7. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения (если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах):

- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Собрание депутатов Елизовского городского поселения обязано уплачивать.

15.8. Объектами налогового учета могут являться:

-имущество;

- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

15.9. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

15.10. Определить учетную политику для целей налогообложения:

15.10.1. Налог на доходы физических лиц:

- учет доходов, а также предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов ведется в регистре налогового учета - Налоговой карточке (основание: пункт 1 статьи 230 НК РФ);

- налоговые вычеты работникам учреждения предоставляются на основании их письменного заявления.

15.10.2. Налог на добавленную стоимость:

- выполнение работ (оказание) услуг казенным учреждением не признается объектом налогообложения НДС (основание:[подпункт 4.1](https://www.referent.ru/1/322337?l43#l43)пункта 2 статьи 146 НК РФ). 15.10.3.Налог на имущество организаций:

- налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374, 375 НК РФ (основание: глава 30 НК РФ);

- налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона (основание: статья 372 НК РФ);

- налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК РФ.

15.10.4. Транспортный налог:

- налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения (основание: глава 28 НК РФ, региональный Закон "О транспортном налоге");

- в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из госреестра в соответствии с законодательством РФ.

15.10.5. Страховые взносы:

- 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 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 (Основание: [пп. 2 п. 3.4 ст. 23](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F2CBF149268430754BD0559F84BE1B89DB31D517FC1FFCC2F1670C4A11F36B2B733AD9E53917Y0c0C), [п. 4 ст. 431](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F848258630754BD0559F84BE1B89DB31D515F01AFACFAE62195B49FC6E326C39C5F93B1609Y9c0C) НК РФ).

- учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний *(*Основание: [пп. 17 п. 2 ст. 17](consultantplus://offline/ref=AA19D5EF60F59E3FA143034AC1F772B9F3C2F3472A8130754BD0559F84BE1B89DB31D516F71CF19DF4721D121EF672347026C5E738Y1cEC) Федерального закона от 24.07.1998N 125-ФЗ).

15.10.6. Налог на прибыль:

Основное финансирование Учреждения осуществляется из бюджета муниципального уровня. Суммы целевого назначения, получаемые Учреждением в рамках лимита бюджетных обязательств, не подлежат включению в облагаемую прибылью базу и не отражаются в налоговых декларациях.

**16. Изменение учетной политики**

12.1 Учетная политика Собрания депутатов Елизовского городского поселения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Собрания депутатов Елизовского городского поселения.