



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа

ПРИКАЗ

от «29» декабря 2018г.

№ 26-99

«Об утверждении учетной политики для целей
бюджетного учета в Контрольно-счетной
палате городского округа Жуковский
Московской области»

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате городского округа Жуковский Московской области»,

ОПРЕДЕЛЯЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета в Контрольно-счетной палате городского округа Жуковский Московской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель КСП городского
округа Жуковский



Егоров Ю.Г.

**Учетная политика
Контрольно-счетной палаты городского
округа Жуковский Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 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 30.12.2017г. № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018г. № 32н (далее - СГС «Доходы»);

- 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, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н (далее – Инструкция № 157н);

- Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 06.12.2010г. № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- 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, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н (далее - приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 52н);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Минфина России от 28.12.2010г. № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

1.2. В соответствии со ст. 7 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель, Председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский (далее— Председатель).

1.3. Ведение учета возложено на ведущего бухгалтера. Деятельность ведущего бухгалтера регламентируется должностной инструкцией.

1.4. Порядок передачи документов и дел при смене Председателя, (ведущего бухгалтера) приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

1.5. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С:Предприятие Бухгалтерский учет бюджетных организаций»; «1С:Предприятие Зарплата и кадры» с постоянным обновлением версий. Так же используется телекоммуникационная система «Контур-Экстерн».

1.6. Перечень лиц, имеющих право подписи финансовых документов утвержден в Приложении № 2.

1.7. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в приказе Минфина России от 30.03.2015г. № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.8. Первичные учетные документы составляются при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

1.9. Перечень первичных учетных документов которые составляются на бумажном носителе приведен в Приложении № 3 и № 4 к Учетной политике.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае 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.

1.10. 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.

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

1.10. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 5 к Учетной политике.

1.11. 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.

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

- по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

1.13. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

1.14. Регистры бухгалтерского учета 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.

1.15. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 6 и № 3 к Учетной политике.

1.16. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

1.17. 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 № 8 к Учетной политике.

1.18. В КСП действует постоянная инвентаризационная комиссия, которая утверждается приказом Председателя.

1.19. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

1.20. Выдача денежных средств под отчет по командировочным расходам и служебным разъездам производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

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

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

1.23. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета, приведен в Приложении № 12.

1.24. КСП публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

2. Основные средства

2.1. 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.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

2.3. 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.

2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из **одиннадцати** знаков:

XXXXX – первые пять знаков – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

XXX – следующие три знака – аналитический код по КОСГУ;

XXX – последние три знака – порядковый номер объекта.

2.5. Объектам стоимостью до 10 000 рублей включительно инвентарные номера не присваиваются. Для обеспечения учета и контроля за сохранностью таких основных средств, им присваивается порядковый номер, который имеет вид: ОСXXXXX.

2.6. Инвентарный номер и порядковый номер наносятся на объекты движимого имущества - несмываемой краской.

2.7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств вида «Машины и оборудование» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

2.9. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

2.10. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

2.11. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

2.12. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.13. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.14. Аналитический учет основных средств, за исключением объектов стоимостью до 10 000 рублей, ведется на Инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты основных средств (ф. 0504031, ф. 0504032).

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф. 0504033).

2.15. Объекты стоимостью до 10 000 рублей принимаются к учету по первоначальной стоимости на основании первичного документа. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) не составляется, Инвентарная карточка (ф. 0504031, ф. 0504032) не открывается.

2.16. При выдачи в эксплуатацию (Бухгалтерская справка ф. 0504833), объекты стоимостью до 10 000 рублей списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете по балансовой стоимости.

2.17. Внутренне перемещение объектов основных средств оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

2.18. В некоторых случаях допускается использование личного имущества работников в целях служебной необходимости. Оперативный учет таких объектов ведется в Журнале учета объектов, принятых во временное пользование, в количественном выражении, без отражения на балансе КСП. Поступление и выбытие таких объектов оформляется служебными записками. (Приложение № 3).

3. Материальные запасы

3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

3.2. 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 (доставка) распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.4. Выбытие материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

3.5. Стоимость хозяйственных материалов для текущих нужд, канцелярских принадлежностей, медикаментов для аптечки, книжной и иной печатной продукции списывается на расходы в момент их приобретения, при условии одновременной выдачи указанных материальных запасов на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 054210) применяется для оформления передачи в эксплуатацию материальных ценностей на хозяйственные цели. Записи производятся по каждому материально ответственному лицу с указанием выдаваемых

материальных ценностей. Ведомость служит основанием для списания указанных ценностей с баланса.

3.7. Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется для списания с баланса материалов на основании документов, подтверждающих их количественный расход. Акт составляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

4. Расчеты с дебиторами и кредиторами

4.1. КСП осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета.

4.2. Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России.

4.3. Перечень администрируемых доходов утверждается решением Совета депутатов.

4.4. Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

4.5. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов (постановления об административном правонарушении).

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

4.7. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

4.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

4.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

4.10. Размер аванса юридическим лицам и срок его перечисления с лицевого счета должен быть зафиксирован в контрактах с контрагентами и в счетах на оплату.

4.11. КСП при заключении подлежащих оплате контрактов на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с нормами, установленными законодательством.

4.12. Аналитический учет расчетов по заработной плате, пособиям и иным социальным выплатам ведется в журнале № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям».

4.13. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

4.14. Для правильного ведения расчетов с персоналом по оплате труда ведущему бухгалтеру должны представляться следующие документы:

- листок нетрудоспособности;
- справка из ЗАГСа о рождении ребенка;
- заявление работника о назначении пособия на рождение ребенка;
- справка с места работы второго родителя или копия его трудовой книжки, если он в настоящее время не работает;
- справка о смерти;
- заявление по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- приказ о назначении ежемесячных пособий на ребенка;
- заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложением справок об обучении детей в ВУЗах на дневном отделении, о наличии иждивенцев, о праве на дополнительные льготы;
- исполнительные листы;
- заявления о перечислении сумм доходов на счета в банках;
- и другие.

4.15. В расчет среднего заработка не включается премия за выполнение особо сложных и важных заданий. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление до целых дней делается в пользу работника.

4.16. 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.

5. Финансовый результат

5.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на выплату отпускных.

5.2. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование

5.3. Резерв для оплаты отпусков формируется ежегодно в конце календарного года.

5.4. Расходы будущих периодов на выплату отпускных, относятся на финансовый результат текущего финансового года – одновременно в конце года.

6. Санкционирование расходов

6.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

6.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии контракта - 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 налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного Председателем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

6.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- 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 налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного Председателем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

6.4. На счетах 1 501 13 000 и 1 501 15 000 учитываются утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

6.5. На счетах 1 502 11 000 и 1 502 12 000 учитываются показатели принятых бюджетных и денежных обязательств на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

6.6. На счетах 1 503 13 000 и 1 503 15 000 учитываются показатели утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года.

6.7. На счете 1 504 10 00 учитываются данные по прогнозам (плановым) показателям доходов на соответствующий финансовый год (их изменения).

6.8. На счете 1 507 10 000 обобщается информация о суммах денежных средств, предусмотренных в пределах прогнозируемых показателей по доходам (поступлениям).

6.9. На счете 1 508 10 000 учитываются суммы поступившего в текущем финансовом году дохода.

6.10. Аналитический учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, принятыми КСП бюджетными и денежными обязательствами, осуществляется в журнале № 9 «Журнал по санкционированию» на основании первичных документов и регистров бухгалтерского учета с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

7. Обесценение активов

7.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. По представлению ведущего бухгалтера, Председатель может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

7.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

7.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Председатель по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

7.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

7.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа Председателя.

7.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

7.7. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

7.8. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае Председатель по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

8. Забалансовый учет

8.1. Забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности бланков строгой отчетности - **удостоверений**.

8.2. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

8.3. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

8.4. Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф. 0504045)

8.5. Забалансовый счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

8.6. Учет задолженности неплатежеспособных дебиторов осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

8.7. Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

8.8. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации КСП объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

8.9. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется по первоначальной стоимости на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию.

8.10. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

8.11. Аналитический учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) открываемых на соответствующие объекты основных средств. Для учета таких карточек разработана форма Описи карточек количественно-суммового учета материальных ценностей (Приложение № 3).

9. Бюджетная отчетность

9.1. Бюджетная отчетность составляется на основании Инструкции № 191н и является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражаются нарастающим итогом результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год).

9.2. Бюджетная отчетность представляется в Финансовое управление Администрации городского округа Жуковский в установленные ими сроки на бумажных и электронных носителях.

9.3. Информация, содержащаяся в бюджетной отчетности, основывается на данных аналитического учета.

9.4. Данные вступительного баланса должны соответствовать данным утвержденного заключительного баланса за период, предшествующий отчетному.

Исправления в бюджетной отчетности подтверждаются подписью, с указанием даты исправления.

10. Учетная политика в целях налогообложения

10.1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями глав 21, 23, 25, 30 НК РФ, постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», иными нормативными документами по вопросам налогообложения.

10.2. При ведении налогового учета используется принцип максимального сближения налогового учета с существующей системой бухгалтерского учета.

10.3. Налоговый учет ведется в рамках единой учетной системы бухгалтерского и налогового учета.

10.4. План счетов бухгалтерского учета адаптирован для налогового учета на уровне организации аналитического учета.

10.5. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета является ведущий бухгалтер.

10.6. КСП использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

10.7. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые КСП обязано уплачивать.

10.8. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета, обязательными реквизитами которых являются: наименование регистра; наименование организации; дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр; хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета; величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения; наименование фактов хозяйственной жизни; наименование должностей и подписи лиц (с указанием фамилий и инициалов), ответственных за ведение регистра;
- расчет налоговой базы.

10.9. Регистры налогового учета в течение налогового периода ведутся в электронном виде, по окончании налогового периода выводятся на печать.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

10.10. КСП выполняет обязанности налогового агента по исчислению и удержанию налога на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) в случаях, когда они являются источником выплаты доходов физическим лицам.

10.11. Не подлежат налогообложению все виды установленных законодательством Российской Федерации компенсационных выплат (в пределах норм, установленных законодательством), связанных, в частности, с увольнением работников, за исключением компенсации за неиспользованный отпуск.

10.12. Исчисление сумм НДФЛ производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, подлежащим налогообложению.

10.13. Излишне удержанные суммы подлежат возврату налоговым агентом по представлению налогоплательщиком соответствующего заявления.

10.14. Удержания из заработной платы работников, прочих выплат, пособий могут производиться на основании исполнительных листов, заявлений работников.

10.15. Учет начисленных физическим лицам доходов, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, разработанном КСП самостоятельно и приведенном в Приложении №3 к настоящей Учетной политике.

10.16. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых КСП выступает налоговым агентом, предоставляются на основании письменных заявлений. Для их составления могут использоваться самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

Налог на имущество организаций

10.17. В соответствии с гл. 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу согласно ст. 374, 375 НК РФ.

10.18. Налоговая ставка применяется в соответствии с областными законами и не может превышать 2,2 процента ст. 380 гл.30 НК РФ.

10.19. Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период.