

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике в бюджетном учете и налогообложении в Контрольно-счетной палате города Великие Луки

Настоящее Положение об учетной политике в бюджетном учете и налогообложении (далее – Учетная политика) предназначено для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Контрольно-счетной палаты города Великие Луки (далее - КСП).

КСП осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате города Великие Луки, утвержденным решением Великолуцкой городской Думы от 17.02.2012 № 12, является получателем средств местного бюджета, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета на основании бюджетной сметы.

Бухгалтерская отчетность КСП представляется в Финансовое управление Администрации города Великие Луки Псковской области.

Кассовое обслуживание финансовой деятельности КСП осуществляет отдел № 1 Управления Федерального казначейства по Псковской области в соответствии с заключенным соглашением.

I. Учетная политика для целей бюджетного учета

1. Организационные положения

1.1. Ведение бюджетного учета осуществляет консультант-главный бухгалтер КСП. В соответствии со структурой КСП консультант-главный бухгалтер подчиняется председателю Контрольно-счетной палаты города Великие Луки. Право первой и второй подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств и доверенностей имеют лица, назначенные отдельным приказом.

(Основание: ч. 1, 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

1.2. Форма ведения бюджетного учета – комплексная, автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы 1-С Бухгалтерия.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н)

1.3. В случае необходимости ежегодно приказом утверждается (корректируется) рабочий план счетов по форме, приведенной в [Приложении № 1](#) к Положению об Учетной политике.

(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции № 157н)

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с [Приложением №1](#) «Рабочий план счетов» к Положению об Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

При отражении в бухучете хозяйственных операций номера счета Рабочего плана счетов по аппарату управления формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	код раздела, код подраздела расходов бюджета: 0106 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора»; 0111 «Резервные фонды»; 113 «Другие общегосударственные вопросы»; за исключением счета 40130, по которому отражаются нули;
5-14	9310000900 - Руководитель контрольно-счетной палаты города Великие Луки и его заместители; 9390000900 -Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Великие Луки; 9830000760 -Членские взносы в ассоциации; за исключением счетов 10134, 10136, 10434, 10436, 20135, 30486, 30496, 40128, 40129,40130 по которым отражаются нули;
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов, за исключением счетов 10134, 10136, 10434, 10436, 20134,20135, 30486, 30496, 40128, 40129, 40130 по которым отражаются нули
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): 1– деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета муниципального образования «Город Великие Луки»; 3 – средства во временном распоряжении.
19-21	код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
22-23	код аналитического счета Плана счета бухгалтерского (бюджетного) учета
24-26	аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

Коды классификации операций сектора государственного управления учреждения отражаются по статьям, подстатьям групп КОСГУ в соответствии с их экономическим содержанием (введен приказом от 30.12.2019 № 01-03/43).

(Основание п. 6 разд. I Порядка № 209н).

1.4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- иные унифицированные формы первичных документов (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 6 Инструкции № 157н)

1.5. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.6. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются председателем КСП или в его отсутствие заместителем председателя КСП.

Первичный (сводный) учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме председателя КСП (его заместителя) подписывается консультантом-главным бухгалтером или уполномоченным лицом. Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.7. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете, утверждается по форме, приведенной в [Приложении № 3](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.8. Данные прошедших внутренний контроль, проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного документа и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал № 1 операций по счету "Касса";

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журналы операций ведутся отдельно по КФО.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.9. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в [Приложении № 4](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 32, 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 6, 19 Инструкции № 157н)

1.10. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции № 157н)

1.11. Лимит остатка кассы утверждается приказом председателя КСП.

(Основание: п. 2 Указания № 3210-У)

1.12. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 11](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.13. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 12](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.14. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в [Приложении № 5](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.15. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом председателя КСП. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 8](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.16. Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным

приказом председателя КСП. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний № 49)

1.17. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля определен положением, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н)

1.18. Порядок отражения и признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной отчетности приведен в **Приложении № 6** к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.20. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в **Приложении № 7** к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

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** ФСБУ "Основные средства".

2.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства")

2.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

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

2.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.

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

2.5. 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 стоимость части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

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

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;

- сканеры;

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

Инвентарный номер наносится несмываемой краской.

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

2.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.9. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что 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.

(Основание: п. п. 19, 27 ФСБУ "Основные средства")

2.11. 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.

(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

2.12. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта.

(Основание: п. 28 ФСБУ "Основные средства")

2.13. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.14. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

2.16. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

2.18. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается председателем КСП.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции № 157н)

2.19. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 ФСБУ "Основные средства")

3. Материальные запасы

3.1. 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 расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н)

Если материальные запасы будут находиться в эксплуатации в течение более чем 12 месяцев, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет конкретный срок их полезного использования» (в ред. от 30.12.2019 № 01-03/43).

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

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

3.3. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. Фактический остаток неизрасходованных канцелярских принадлежностей у сотрудников не контролируется» (в ред. от 26.06.2019 № 01-03/23)

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

3.4. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

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

3.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

3.6. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

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

3.7. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая единица) - для (вид (-ы) или группа (-ы) материалов);
- партия - для (вид (-ы) или группа (-ы) материалов);
- однородная (реестровая) группа - для (вид (-ы) или группа (-ы) материалов) (введен приказом от 30.12.2019 №).

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»).

4. Денежные средства и денежные документы

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1-С Бухгалтерия.

(Основание: [пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У](#))

4.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: [п. 169 Инструкции № 157н](#))

4.4. Денежные документы принимаются в кассу КСП и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

(Основание: [п. 6 Инструкции № 157н](#))

5. Расчеты с дебиторами

5.1. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. п. 6, 220 Инструкции № 157н](#))

5.2. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

(Основание: [п. 6 Инструкции № 157н](#))

6. Расчеты по обязательствам

6.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ([ф. 0504071](#)) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

6.2. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

6.3. Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы.

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по 1/№ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где № - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Расходы на оплату отпусков, начисленные за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/№ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где № - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

(Основание: [п. 302 Инструкции № 157н](#), [Письмо Минфина России от 05.06.2017 № 02-06-10/34914](#))

7. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

7.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются Выписки из

лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764), предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администраторов.

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н)

7.2. Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администраторами на основании соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.) по состоянию на дату:

- признания должником либо вступления в законную силу решения суда - по налоговым и неналоговым доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

- возникновения требований к плательщику согласно данным отчета лица, осуществляющего начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью перечисления платежей в городской бюджет, - по иным налоговым и неналоговым доходам;

- реализации активов (перехода права собственности) - по доходам от реализации нефинансовых активов;

- поступления денежных средств на лицевой счет (в кассу) КСП - по безвозмездным поступлениям в виде безвозмездно полученных денежных средств.

(Основание: п. п. 6, 197 Инструкции № 157н)

8. Санкционирование расходов

8.1. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- приказ об утверждении штатного расписания и расчет годового фонда оплаты труда;

- муниципальный контракт на поставку товаров, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- 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), накладная;

- согласованное председателем КСП (заместителем) заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- извещение об осуществлении закупки;

- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. п. 6, 318 Инструкции № 157н)

8.2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);

- муниципальный контракт (договор) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- муниципальный контракт (договор) в случае внесения арендной платы;

- справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;

- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;

- согласованное председателем КСП (заместителем) заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- универсальный передаточный документ;
- чек;
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

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

9. Обесценение активов

9.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению лица, ответственного за использование актива, председатель КСП может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: [п. 6 Инструкции № 157н](#), [п. 5 ФСБУ "Обесценение активов"](#))

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

(Основание: [п. п. 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов"](#))

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

(Основание: [п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов"](#))

9.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: [п. 15 ФСБУ "Обесценение активов"](#))

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

(Основание: [п. 15 ФСБУ "Обесценение активов"](#))

9.6. 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.

(Основание: [п. 24 ФСБУ "Обесценение активов"](#))

9.7. 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 КСП по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: [п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов"](#))

10. Забалансовый учет

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

(Основание: [п. 6 Инструкции № 157н](#))

10.2. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- удостоверения,
 - иные бланки строгой отчетности.
- (Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

10.3. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

10.4. Учет подарков, полученных работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, осуществляется на забалансовом счете 07. Указанное имущество подлежит отражению на счете 07 в момент его получения работниками на основании представленного им уведомления.

Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров осуществляется с учетом детализации забалансового счета 07:

07.1 - награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры учитываются в условной оценке: один предмет один рубль;

07.2 - награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения учитываются по стоимости их приобретения.

Списание наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров производится по акту вручения ценных подарков, сувениров, призов в рамках протокольных (или: торжественных) мероприятий (приложение № 2 к Положению об учетной политике) (в ред. от 26.06.2019 № 01-03/23).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

10.5. На забалансовом счете 10 учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- имущество в залоге.

(Обоснование: п. 352 Инструкции № 157н)

10.6. На забалансовый счет 20 востребованная кредитором задолженность принимается по приказу председателя КСП, которое издано на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- 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:

- 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: п. 371 Инструкции № 157н)

10.7. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

На забалансовом счете 02 ведется учет материальных ценностей на хранении:

- не соответствующие критериям актива;
- товарно-материальные ценности, принятые учреждением на хранение по договору хранения;
- товарно-материальные ценности, принятые учреждением на хранение по акту приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей;

- имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения);

- изъяты в возмещение причиненного ущерба при условии, что они не являются вещественными доказательствами;

- принятые к учету до момента обращения их в муниципальную собственность и передачи указанного имущества органу, осуществляющему полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозное имущество) (в ред. от 26.06.2019 № 01-03/23).

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

10.8. На забалансовом счете 25 учет ведется в разрезе:

- объектов учета операционной аренды;

- объектов учета финансовой (неоперационной) аренды.

На забалансовом счете 17 учет поступления денежных средств детализируется:

17.01 – поступление денежных средств;

17.30 - поступление денежных средств на счета в органе казначейства;

17.34 – поступление денежных средств в кассу учреждения (в ред. от 26.06.2019 № 01-03/23)

(Основание: п. 382 Инструкции № 157н)

10.9. На забалансовом счете 26 учет ведется в разрезе:

- объектов учета операционной аренды;

- объектов учета финансовой (неоперационной) аренды.

(Основание: п. 384 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 18 учет выбытия денежных средств детализируется:

18.01 – выбытие денежных средств;

18.30 - выбытие денежных средств со счета в органе казначейства;

18.34 – выбытие денежных средств из кассы учреждения» (в ред. от 26.06.2019 № 01-03/23).

10.10. Учет картриджей отражается на дополнительном забалансовом счете 32 «Учет картриджей в эксплуатации» по их наименованиям, количеству, в разрезе материально - ответственных лиц.

II. Учетная политика для целей налогообложения

1. Организационные положения

1.1. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в КСП является консультант-главный бухгалтер. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета осуществляет консультант-главный бухгалтер.

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

(Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ)

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1. Операции по реализации, не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС. Обособление таких операций осуществляется в порядке, установленном Рабочим планом счетов.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)

2.2. В КСП ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым для операций, как облагаемых, так и не облагаемых НДС.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)

2.3. Суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками):

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;

- принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС;

- принимаются к вычету либо учитываются в стоимости пропорционально стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, соответственно облагаемых и не облагаемых НДС, в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за этот же налоговый период. "Входной" НДС в данном случае распределяется пропорционально стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения, не признаются объектом налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период.

(Основание: п. п. 4, 4.1 ст. 170 НК РФ)

2.4. КСП не принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

(Основание: п. 12 ст. 171, п. 9 ст. 172 НК РФ)

2.5. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

2.6. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за налоговым периодом.

(Основание: п. 8 ст. 169 НК РФ)

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре в программном продукте 1С "Бухгалтерия".

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых КСП выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

(Основание: п. 3 ст. 218, п. 2 ст. 219, п. 8 ст. 220 НК РФ)

4. Страховые взносы

4.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной программы 1С Бухгалтерия.

5. Налог на имущество организаций

5.1. КСП имеет несколько категорий имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.

КСП ведет отдельный учет такого имущества в аналитическом учете к счету 1 101 00 000 в порядке, утвержденным Рабочим планом счетов (Приложение № 1).

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 376 НК РФ)