***Выписка из Учетной политики Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №12, утвержденной начальником МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 12 26.03.2019***

**I. Общие положения**

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 12 (далее Инспекция) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник инспекции.

Основание: пункт 1 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.Бухгалтерский учет ведется раздельно по видам финансового обеспечения:

- деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- средства во временном распоряжении.

4. В рамках своей основной деятельности инспекция финансируется из федерального бюджета.

5. Бухгалтерский учет ведется административным отделом (финансовым сектором), возглавляемым заместителем начальника административного отдела, назначенным главным бухгалтером приказом начальника Инспекции (далее – главный бухгалтер). Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением об отделе и должностными регламентами сотрудников отдела.
Основание: пункт 3 статьи 7Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику административного отдела и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

7. Отдельным приказом утверждаются составы постоянно действующих в инспекции комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов

- по проведении инвентаризации;

- по списанию бланков строгой отчетности.

8. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федерального закона).

В целях реализации Федерального закона отдельными приказами начальника инспекции создается единая постоянно действующая комиссия и назначается контрактный управляющий, реализующие функции государственного заказчика путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок.

9. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает, в целях сопоставления отчетности, существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности инспекции и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**II. Основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета.**

1.Бухгалтерский учет ведется автоматизировано в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н и разработанного на их основе рабочего Плана счетов (Приложение 1).
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

  2.При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет. Автоматизированный бухгалтерский учет ведется с применением следующих программных продуктов: 1С «Бухгалтерия» и 1С «Зарплата и кадры».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи административный отдел (финансовый сектор) инспекции осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача бухгалтерской отчетности в Межрегиональную инспекцию ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6 (МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6);

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и сведениям персонифицированного учета и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ФСС России;

Автоматизация бюджетного учета основана на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз «Бухгалтерия» и «Зарплата».

**III. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота.**

 1. Бюджетный учет в Инспекции ведется на основании первичных документов, составленных по унифицированным формам, перечисленных в приложении 1 к Приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в Приложении № 4.

2. Постановка на учет основных средств и материальных запасов осуществляется в соответствии с условиями контракта (договора) после проведения экспертизы по дате фактической приемки товара материально ответственным лицом.

3. В случаях поступления первичного документ позже указанного срока в структурное подразделение, осуществляющего функции бухгалтерского учета, отработка осуществляется по дате входящего штампа в Инспекцию.

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в Приложении №3.

5.Учет средств учреждения осуществляется на едином лицевом счете № 03721F92230. Счет открыт в Отделе № 6 Управления Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу.

 Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 15 числа, за вторую половину месяца 1-го числа следующего за расчетным периодом. В декабре выплата зарплаты производится до 25 декабря с учетом полностью отработанного месяца. На сотрудников отработавших неполный месяц, составляется корректирующий табель с перерасчетом по заработной плате в январе следующего года.

Заработная плата за первую половину месяца сотрудникам Инспекции начисляется и выплачивается исходя из данных табеля учета рабочего времени за первую половину месяца, но не более 50% денежного содержания сотрудника, установленного в соответствии с его служебным контрактом.

Табель учета использования рабочего времени ведется путем регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

  6.Денежные и расчетные первичные документы не принимаются к бухгалтерскому учету без подписи начальника Инспекции и главного бухгалтера Инспекции.

Право подписи денежных документов, расчетных финансовых документов, счетов, документов на получение товарно-материальных ценностей имеют:

-право первой подписи: начальник инспекции, заместитель начальника инспекции;

-право второй подписи: заместитель начальника административного отдела (главный бухгалтер) или сотрудник, замещающий главного бухгалтера на время отсутствия по приказу начальника Инспекции.

 -визировать денежные и расчетные документы, финансовые обязательства - главный бухгалтер или сотрудник, замещающий главного бухгалтера на время отсутствия по приказу начальника Инспекции.

**IV. Инвентаризация имущества и обязательств.**

1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведен в Приложении № 7.

Основание: статья 11Федерального закона от 6декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

**V. Расчеты с подотчетными лицами.**

1. Наличные денежные средства выдаются под отчет только сотрудникам Инспекции;

Денежные средства выдаются под отчет с указанием назначения аванса, на основании личного заявления (Приложение №4) по распоряжению начальника Инспекции, либо лица, имеющего право первой подписи на распорядительных и расчетных документах.

2. Для осуществления наличных расчетов в Управлении Федерального казначейства открыты расчетные (дебетовые) банковские карты, закрепленные приказом начальника инспекции за сотрудниками.

3. Сотрудники направляются в командировки, на основании приказа начальника инспекции на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный данными действующими постановлениями, производится по фактическим расходам за счет экономии средств, выделенных из федерального бюджета по расходуемым статьям с разрешения начальника Инспекции.

Сотрудникам Инспекции, направляемым в командировку, возмещаются документально подтвержденные расходы на проезд в аэроэкспрессе до аэропорта и обратно.

Сотрудникам Инспекции, направляемым в командировку, возмещаются документально подтвержденные расходы по найму жилого помещения в полном объеме, в том числе, услуги по проживанию в гостинице за пределами единого расчетного часа (12 часов текущих суток по местному времени), поименованных в расчетных документах как "ранний заезд" и (или) "поздний выезд", в соответствии с тарифами исполнителя (гостиницы) и обоснованием сотрудника, направляемого в командировку в необходимости "раннего заезда" и (или) "позднего выезда" в виде проездных документов со временем прибытия в место командирования и временем отправления из места командирования или иных документов.

Обязательства Инспекции перед сотрудником в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет отражаются на счете 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

Расчеты с подотчетными лицами могут осуществляться в наличном и безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет или компенсация произведенных им расходов безналичным способом осуществляется на расчетный счет сотрудника Инспекции, открытый в кредитной организации с применением банковских карт, используемых в рамках «зарплатного» проекта.

4. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки (но не позднее 14 час. 00 мин. 3-го дня) или со дня выхода на работу предъявить в административный отдел Авансовый отчет (ф.0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. В случае, если работникам не предоставлялся денежный аванс перед отъездом в служебную командировку, срок предоставления Авансового отчета (ф.0504505) не установлен (письмо Министерства Финансов РФ от 20.10.2017 № 02-06-05/68733).

**VI. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

**1.*Основные средства***

1.1.Решение о принятии на учет вновь поступивших объектов нефинансовых активов и их выбытие принимается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом Инспекции.

1.2.Амортизация основных средств и нематериальных активов начисляется с применением линейного способа начисления.
Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

По результатам дооборудования, модернизации, реконструкции основного средства комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п.85 Инструкции №157н.

1.3.Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

1.4. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Основание: п. 27 Инструкции N 157н

1.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- транспортные средства;

Основание: п.27 стандарта «Основные средства»

1.6. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

К рассматриваемому случаю не относятся затраты на осуществление текущего (капитального) ремонта объектов основных средств в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами.

Применяется к следующим группам основных средств:

- транспортные средства;

Основание: п.28 стандарта «Основные средства».

1.7.Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью в эксплуатации" по балансовой стоимости.

1.8. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

1.9. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется по показателям, установленными комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.10. Обесценение объектов основных средств осуществляется во время проведения годовой инвентаризации.

Основание: раздел 7 Стандарта «Основные средства».

1.11.Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов и при проведении инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

***2.Материальные запасы***

2.1. В составе материальных запасов учитываются материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды.

2.3.Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.
Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

***3. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов***

 3.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Для определения средней стоимости необходимо использовать информацию не менее чем с трех разных страниц, отражающих ответ о цене на запрашиваемый объект. При определении цены, используется максимальная из предложенных на аналогичный объект.

3.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- скриншот рыночной цены из сети Интернет.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

***4.Санкционирование расходов.***

4.1. Учет принятых бюджетных обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных приказами Министерства финансов Российской Федерации.

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению за счет средств федерального бюджета в текущем финансовом году, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, которые подлежат исполнению в следующем порядке. Учет санкционирования расходов вести в соответствии с Приложением №11 к настоящему Положению об учетной политике.

4.1.1. Принятие бюджетных обязательств по зарплате перед сотрудниками отражается в объеме утвержденных лимитов на текущий год на основании утвержденного приказа о штатном расписании на текущий год.

Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости.

4.1.2. Принятие бюджетных обязательств по договорам (контрактам) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей для обеспечения федеральных нужд осуществляется на основании заключенных государственных контрактов (договоров).

4.1.3. Принятие бюджетных обязательств по оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами, осуществляются на основании утвержденных начальником инспекции письменных заявлений получателя аванса (Приложение №4) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному начальником инспекции авансовому отчету.

4.1.4 Принятие бюджетных обязательств по налогам (налог на транспорт, налог на имущество) производится на основании налоговых деклараций, в момент образования кредиторской задолженности.

4.1.5 Принятие бюджетных обязательств по исполнительным листам производится на основании исполнительных документов(исполнительный лист, судебный приказ) по дате поступления в отдел обеспечения.

4.1.6. Сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (исполнителей), размещенных в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

4.2.Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Принятие денежных обязательств к учету осуществлять в следующем порядке:

4.2.1 Принятие денежных обязательств по зарплате перед сотрудниками отражаются на основании расчетно-платежной ведомости.

Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний отражаются по дате принятия бюджетного обязательства, на основании расчетно-платежной ведомости.

4.2.2 Принятие денежных обязательств по договорам (контрактам) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются по дате подтверждающих документов: товарных накладных, актов оказанных услуг, универсального передаточного документа.

Принятие денежных обязательств по оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами, осуществляются на основании утвержденных начальником инспекции письменных заявлений получателя аванса (Приложение №4) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному начальником инспекции авансовому отчету.

При необходимости ранее принятые денежные обязательства в день поступления или возврата на лицевой счет Инспекции корректируются

- при перерасходе – в сторону увеличения

- при остатке – в сторону уменьшения.

4.2.3 Принятие денежных обязательств по налогам (налог на транспорт, налог на имущество) производится по дате принятия бюджетных обязательств на основании налоговой декларации.

4.2.4 Принятие денежных обязательств по исполнительным листам производится по дате принятия бюджетных обязательств на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ).

4.3. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе кредиторов, поставщиков, исполнителей, иных кредиторов, в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров).

***5.Финансовый результат.***

5.1.В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются на финансовый результат начиная с даты действия неисключительных прав на программный продукт пропорционально в течение периода, к которому они относятся. Если по контракту (договору) полученное на условиях простой (неисключительной) лицензии программное обеспечение может использоваться бессрочно, то Комиссией по поступлению и выбытию активов – программного обеспечения, полученного в пользование, устанавливается срок его использования.

Основание: п.302 инструкции № 157н.

5.2. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении № 9.

***7.События после отчетной даты***

7.1.Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 6.

**VII.Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.**

1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля утвержден приказом начальника инспекции от 10.10.2019 №01-05/038@.

**VIII. Ведение учета на забалансовых счетах.**

Счет 01 « Имущество, полученное в пользование»

Полученные лицензии (неисключительные права) учитываются на счете по стоимости приобретения. По окончании срока действия лицензии стоимость неисключительного права на программное обеспечение списывается с забалансового счета.

Аналитический учет по забалансовому счету ведется в Карточке количественно- суммового учета материальных ценностей.

Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»

Счет предназначен для учета материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) Инспекцией до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.); объекты основных средств, не приносящие Инспекции экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод.

Материальные ценности, полученные (принятые) инспекцией, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль (абз. 2 п. 335 Инструкции N 157н).

Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

Счет предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Инспекции бланков строгой отчетности.

 К бланкам строгой отчетности относятся:

-Трудовые книжки и вкладыши к ним;

-Служебные удостоверения;

-Дебетовые банковские карты, открытые ОФК, закрепленные за сотрудниками приказом начальника инспекции для работы с наличными денежными средствами.

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.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете включает с себя: двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, диски.

Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»

 Учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученных Инспекцией в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия).

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно учитывается по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию.

Аналитический учет по забалансовому счету ведется в Карточке количественно- суммового учета материальных ценностей.

Счет 22 "Материальные ценности, полученные

по централизованному снабжению"

 Аналитический учет полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения Инспекцией Извещения и копий документов поставщика ведется по наименованиям основных средств и материальных запасов и прочих поступлений.

Счет 27«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Счет предназначен для учета предметов форменной одежды, выданной гражданским служащим, которым присвоены классные чины. Учет производится по балансовой стоимости приобретенной форменной одежды.

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый учет осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

**IХ Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности (приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации») в строгом соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, принципами бюджетного учета и бюджетной отчетности, инструкциями по бюджетному учету и бюджетной отчетности в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы и Межрегиональной инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6.

Ежемесячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программ:

1С«Бухгалтерия», ПК «ДКС», а также с применением электронного документооборота с Межрегиональной инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6..

Отчеты представляются в Межрегиональную инспекцию ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6, ИФНС №10 по г. Санкт-Петербургу, государственные внебюджетные фонды, Управление Росимущества в г. Санкт-Петербурге и в органы статистики в сроки, предусмотренные нормативными документами.

Учет и представление сведений о федеральном имуществе в Управление Росимущества в г. Санкт-Петербурге осуществляется через МВ-Портал.

***X Особенности ведения налогового учета***

 2.Инспекция ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на заместителя начальника административного отдела (главного бухгалтера).

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи, в установленные сроки.

На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудниками Инспекции оформляется заявление.

2.1. Виды налогов, подлежащие уплате Инспекцией:

-Транспортный налог. Ставки налога определяются статьей 361 Налогового кодекса РФ.

Транспортный налог устанавливается и вводится законами субъектов РФ в соответствии с Налоговым кодексом.

Объектом налогообложения признаются автомобили, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и находящиеся на балансе Инспекции.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговые ставки устанавливаются Законом г. Санкт-Петербурга в зависимости от мощности двигателя.