УТВЕРЖДЕНА

приказом ИФНС России

по Индустриальному району

г. Хабаровска

от «27» декабря 2018 г.

№ 01-2-06/018@

**Учетная политика**

**ИФНС России по Индустриальному району г. Хабаровска**

**для целей бюджетного учета**

1. Организационные положения

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

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

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

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

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

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

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

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

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

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

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

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

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

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

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

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

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

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

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

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

1.2. Ведение учета возложено на начальника отдела финансового обеспечения.

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 7 к Учетной политике.

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С:Бухгалтерия, 1С: Заработная плата.

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

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 8 к Учетной политике.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

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.

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

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 9 к Учетной политике.

1.8. 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.

1.9. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленныхпо унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н. Приложение №11 к Учетной политике.

1.10. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

1.11. 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.

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 10 к Учетной политике.

1.13. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом финансового обеспечения самостоятельно в соответствии с положением, утвержденным приказом от 28.12.2015 №01-2-06/038@ «Положение о внутреннем финансовом контроле ИФНС России по Индустриальному району г. Хабаровска».

1.14. Организация работы по принятию к учету, списанию и передаче материальных ценностей осуществляется созданными на постоянной основе комиссиями, действующими в соответствии с положением, утвержденным приказом от 13.04.2018 №01-2-06/008@ «Об утверждении положения о постоянно действующих комиссиях ИФНС России по Индустриальному району г. Хабаровска по принятию к учету, списанию и передаче нефинансовых активов».

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 2 к Учетной политике.

1.16. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.17. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

1.18. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

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

1.20. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

1.21. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета. Приложение №1 к Учетной политике.

1.22. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 указываются нули.

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. Оценка соответствия объектов имущества понятию актива может проводиться:

- при проведении инвентаризации по любым основаниям;

- по мере необходимости.

2.4. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется:

- по остаточной стоимости (при наличии);

- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

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 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.

2.6. Перечень отдельных инвентарных объектовуказан в Приложении №12 к Учетной политике.

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-3 знак – объект аналитического учета основного средства;

4-5 знак – группа и вид аналитического учета основного средства;

6-10 знак – порядковый номер объекта основного средства.

2.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества –водостойкий маркер.

2.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, полученные безвозмездно (без указания стоимости) принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по принятию к учету,списанию и передаче нефинансовых активов методом рыночных цен.

2.10. 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.

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения", "Машины и оборудование", "Транспортные средства" 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.

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

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

2.14. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

2.15. 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.

2.16. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по принятию к учету, списанию и передаче нефинансовых активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

2.17. Хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), осуществляет ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

2.18. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

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

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

3. Нематериальные активы

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

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

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

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

4.2. Объект непроизведенных активов учитывается за балансом, если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;

- объект не имеет полезного потенциала;

- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

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

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

5.2. 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 распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

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

5.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

5.5. При необходимости использования ГСМ, нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

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

5.7. 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.

6. Денежные средства и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций, определенным Указанием Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

6.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Бухгалтерия.

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

6.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

7.2. 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.

7.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

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

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

7.6. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

7.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала и отражается в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

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

8. Финансовый результат

8.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

8.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование гражданской ответственности;

- выплату отпускных;

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

8.3. Расходы на страхование гражданской ответственности, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

8.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года на сумму фактически начисленных отпускных один раз в квартал.

8.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

8.6. 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 один раз в год в декабре. Приложение №6 к Учетной политике.

8.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

9. Санкционирование расходов

9.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок.

9.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

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

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

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

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

9.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- 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;

- договора 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 руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;

- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

10. Обесценение активов

Данный раздел будет внесен при обнаружении признаков возможного обесценения (снижения убытка) активов.

11. Забалансовый учет

11.1. На счете 01.31 "Иное движимое имущество в пользование" ведется учет:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

11.2. На счете 02 "Материальные ценности на хранении" ведется учетосновных средств и материальных запасов.

11.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;

- вкладыши в трудовые книжки;

- бланки свидетельств;

- бланки актов проверок выполнений требований ФЗ от 22.05.2003 №53-ФЗ;

- бланки служебных удостоверений.

11.4. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели;

- аккумуляторы;

- шины;

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

- банковские гарантии;

- поручительства.

11.6. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

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

11.8. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

- инвентарь производственный и хозяйственный;

- прочие

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

11.10. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

11.11. Учет гербовых бланков (письма, распоряжения, приказы, протоколы заседания, протоколы совещания), которые не являются бланками строгой отчетности (так как не имеют защиты) ведется на забалансовом счете 30.ГБ. Учет, хранение и уничтожение гербовых бланков осуществляется на основании методических указаний, утвержденных приказом ИФНС России по Индустриальному району г. Хабаровска от 01.08.2018 №01-2-05/138@ «Об использовании бланков с изображением Государственного герба» (с изменениями).