

Утверждено
распоряжением Администрации
города Кировска
от 20.06.2014 № 166р

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике для целей бюджетного (бухгалтерского)
и налогового учета администрации города Кировска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет в администрации города Кировска ведется в соответствии со следующими нормативными документами (с изменениями и дополнениями):

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее - ФЗ № 402-ФЗ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);
- Приказ Минфина России от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ 173н).
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

1.1. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета в Администрации города Кировска, соблюдение законодательства при ведении бухгалтерского учета, организацию хранения первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет глава администрации города Кировска.

Основание: часть 1 статьи 7 ФЗ № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.

1.2. Глава администрации города Кировска возлагает обязанности по ведению бухгалтерского учета на структурное подразделение администрации города Кировска - отдел бухгалтерского учёта и отчётности администрации города Кировска (далее – отдел), возглавляемый начальником отдела. Деятельность отдела бухгалтерского учёта и отчётности регламентируется положением об отделе и должностными инструкциями специалистов отдела.

Основание: часть 3 статьи 7 ФЗ № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.

1.3. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности подчиняется непосредственно главе администрации города Кировска и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и иной отчетности.

Требования начальника отдела по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников структурных подразделений администрации города Кировска.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Порядок закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд 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».

Состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок утверждается отдельным распоряжением главы администрации города Кировска.

1.5. Состав постоянно действующих комиссий утверждается отдельными распоряжениями главы администрации города Кировска.

1.6. Порядок осуществления внутреннего контроля в администрации города Кировска определен в Положении об организации внутреннего финансового контроля.

2. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Бухгалтерский учет в администрации города Кировска организован с использованием программного продукта «1С: предприятие» (далее - Система) с информационными базами «1С: бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры».

2.2. Сводные и аналитические учетные регистры формируются в автоматизированном режиме и архивируются в Системе. По окончании отчетного периода сводные регистры изготавливаются на бумажных носителях информации. Все остальные регистры распечатываются по мере надобности - по требованию других участников хозяйственных операций или по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Информационный обмен документами с Управлением Федерального казначейства России по Мурманской области осуществляется посредством системы удаленного финансового документооборота (СУФД он-лайн) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

2.4. Сдача бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, сведений по страховым взносам и персонифицированного учета осуществляется в режиме электронного документооборота с использованием системы «Контур-Экстерн» и электронной подписи.

2.5. Без надлежащего оформления первичных (сводных) документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. Формирование бухгалтерского учета осуществляется исключительно по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

3.2. Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах с использованием рабочего Плана счетов (*Приложение 1*), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета № 162н.

3.3. При формировании номеров счетов бюджетного учета используются коды бюджетной классификации согласно действующим Указаниям о порядке применения бюджетной классификации. Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов:

1-17 разряды кода классификации доходов и расходов:

- КДБ (код главного администратора доходов бюджета, код вида, подвида доходов бюджета) – формируется в соответствии с приказом Минфина России об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации.

- КРБ (код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета) – соответствует ведомственной структуре расходов бюджета.

18 разряд - для отражения вида деятельности:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета;

3 – средства во временном распоряжении.

24-26 разряды - для отражения соответствующего кода КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н).

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. В соответствии с Инструкции к Единому плану счетов № 157н в учете применяются забалансовые счета (*Приложение 1*).

3.5. Бухгалтерский учет активов и обязательств в Администрации города Кировска ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке.

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

4. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

4.1. Основные средства

4.1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Администрации города Кировска при выполнении работ и оказании услуг либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования *более 12 месяцев*. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

Основание: пункты 23-25, 38,39,47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.1.2. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 3 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

- 1 разряд – код вида деятельности;
 - 2-4 разряд – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 06.12.2010 № 162н);
 - 5-6 разряд – код группы и вида синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 06.12.2010 № 162н);
 - 7-10 разряд – порядковый номер нефинансового актива.
- Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.1.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.1.4. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе.

4.1.5. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Нематериальные активы

4.2.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охра-

няемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

4.2.2. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.3. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока:

- в течение которого Администрации города Кировска будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.), или он следует из закона;

- в течение которого Администрация города Кировска планирует использовать этот объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3. Материальные запасы

4.3.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые для осуществления деятельности Администрации города Кировска в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99,100,101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3.2. Списание материальных запасов производится по их фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Администрации города Кировска (ф.0504210).

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3.3. Списание горюче-смазочных материалов производится ежемесячно на последнее число отчетного периода по расчету специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности на основании путевых листов и норм расхода топлива, утвержденных отдельным распоряжением главы Администрации города Кировска. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным распоряжением по учреждению.

Специалистом отдела бухгалтерского учета и отчетности оформляется справка-расчет на списание ГСМ. В случае, если фактический расход ГСМ превышает норматив, списанию подлежит количество литров топлива, соответствующее норме.

Ежеквартально на последнее число отчетного периода комиссией, утвержденной отдельным распоряжением, осуществляется снятие показаний спидометров автотранспорта, находящегося на балансе Администрации, оформляется акт о снятии показаний спидометров автотранспорта.

4.3.4. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, списываются при установке на основании акта приемо-сдаточных работ. Шины и покрышки учитываются на забалансовом счете в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства.

Основание: пункты 349 - 350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

5.1. Учет денежных средств

5.1.1. Учет денежных средств формируется в журнале операций по счету «Касса» и в журнале операций с безналичными денежными средствами.

5.1.2. В учете безналичных операций при создании заявок на кассовый расход в электронном виде, ежедневно формируется реестр электронных документов на бумажном носителе с наличием собственноручной первой и второй подписи, соответствующие использованным ЭЦП в подписании электронных документов.

5.2. Расчеты по доходам

5.2.1. Администрация города Кировска является администратором доходов местного бюджета и получателем средств местного бюджета.

5.2.2. Бухгалтерский учет поступлений в местный бюджет регламентируется решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утверждённым приказом Минфина России от 18.12.2013 № 125н.

5.2.3. Порядок осуществления полномочий администратора доходов местного бюджета определяется нормативными актами органа местного самоуправления.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов местного бюджета.

Поступившие доходы отражаются на счёте 1.210.02.000 «Расчёты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкция № 162н.

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

5.3. Расчёты с подотчётными лицами

5.3.1. Выдача денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) производится штатным сотрудникам на основании письменного заявления подотчетного лица, составленного с указанием суммы денежных средств и срока, на который выдаются денежные средства. Заявление должно быть согласовано с главой администрации города Кировска.

Выдача денежных средств под отчет производится штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

Выдача денежных средств под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученным под отчет суммам.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления средств на зарплатную карту.

Основание: пункт 4.4. главы 4 Положения о порядке ведения кассовых операций от 12.10.2011 № 373-П.

5.3.2. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных под отчет в связи с командировкой) – в течение 3х рабочих дней после дня истечения срока, на который были выданы денежные средства под отчет.

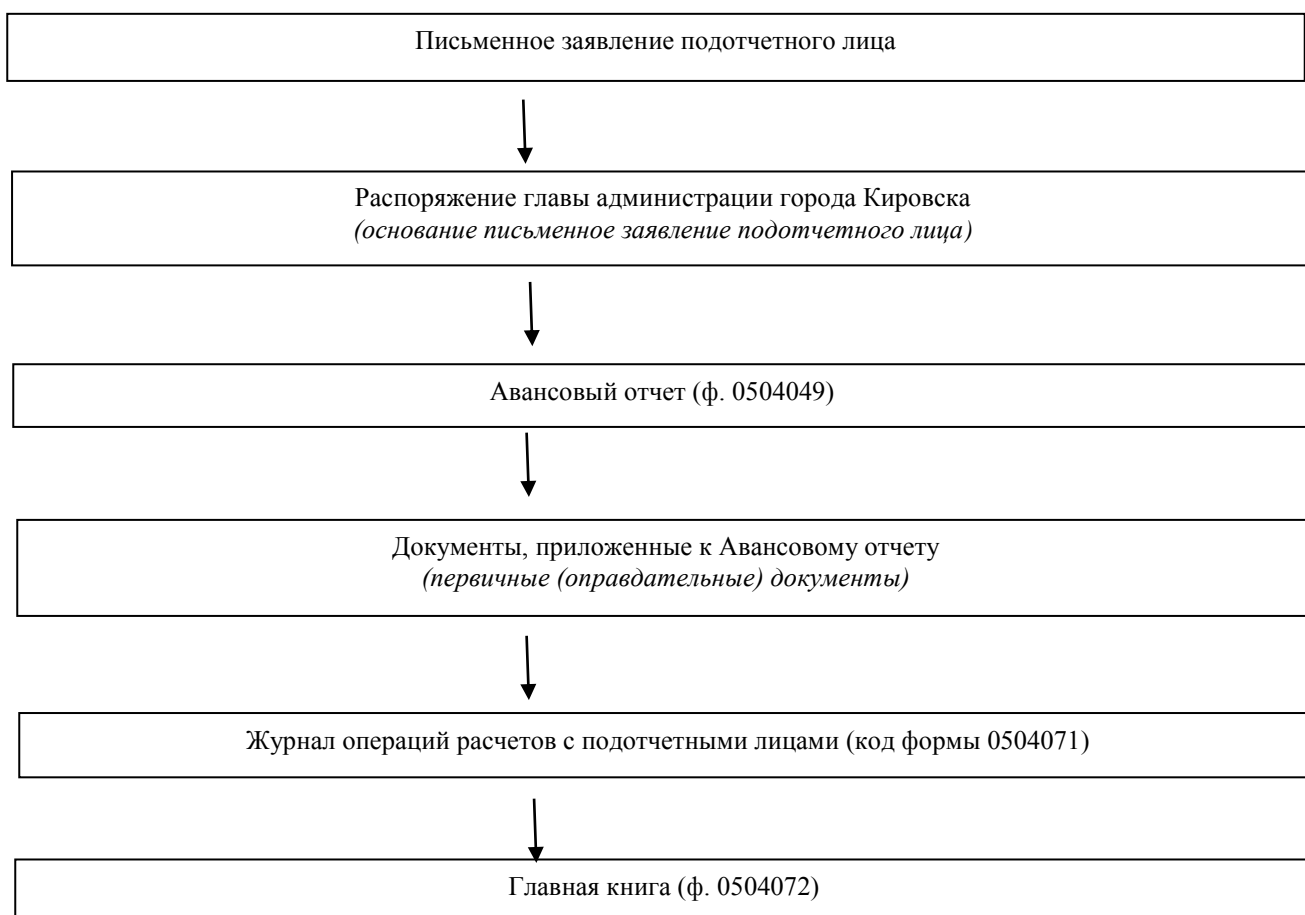
Основание: пункт 4.4. главы 4 Положения о порядке ведения кассовых операций от 12.10.2011 № 373-П.

5.3.3. Направление сотрудников администрации города Кировска в служебные командировки осуществляется в соответствии с положением о порядке и условиях командирования муниципальных служащих города Кировска. Расходы на них возмещаются в соответствии с нормативными актами органа местного самоуправления.

5.3.4. Срок предоставления авансового отчета по командировочным расходам – не позднее 3х рабочих дней после прибытия из командировки.

5.3.5. Предельный срок отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливается в течение 10 дней с момента получения.

Схема документооборота выдачи денежных средств под отчет



5.4. Расчеты по ущербу имущества

5.4.1. В соответствии с п.220 Инструкции 157н для учета расчетов по суммам выявленных недостат, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке предназначен счет 20900.

5.4.2. При определении размера ущерба, причиненного недостатками, хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

5.4.3. На суммы недостат, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда Суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

5.4.4. Аналитический учет по счету 20900 ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостаткам.

5.5. Учет расчетов с дебиторами

5.5.1. Аналитический учет расчетов с дебиторами ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе дебиторов по видам формируемых расчетов и суммам их задолженности.

5.5.2. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, или она является безнадежной к взысканию списывается ежегодно по результатам инвентаризации по акту списания дебиторской задолженности просроченной или безнадежной к взысканию.

Основанием для списания просроченной дебиторской задолженности служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089, утвержденная Приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н);

в) служебная записка главе администрации города Кировска о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, который составляет 3 года со дня возникновения задолженности;

г) протокол заседания комиссии по списанию просроченной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;

д) распоряжение главы администрации города Кировска о списании этой задолженности.

Основанием для списания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности служат:

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- б) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства и возвращении исполнительного листа взыскателю в связи с невозможностью взыскания;
- в) протокол заседания комиссии по списанию просроченной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;
- д) распоряжение главы администрации города Кировска о списании этой задолженности.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

6.1. Расчеты по принятым обязательствам

6.1.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

6.1.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется Журнале по прочим операциям в порядке в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

6.1.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

6.2. Расчеты по платежам в бюджеты

6.2.1. В соответствии с п.259 Инструкции 159н для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты предназначен счет 30300 Расчеты по платежам в бюджеты»

6.2.2. Аналитический учет по платежам в бюджет ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

6.2.3. Учет операций по платежам в бюджет ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в Журнале операций по оплате труда,
- в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты;
- в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

7. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

7.1. В соответствии с п.293 Инструкции 157н для отражения результата финансовой деятельности учреждений, а также финансового результата сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) администрации города Кировска предназначен счет 40100 «Финансовый результат экономического субъекта».

7.2. Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

7.3. Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:

- 40110 "Доходы текущего финансового года";
- 40120 "Расходы текущего финансового года".

8. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

8.1. Администрация города Кировска осуществляет расходование средств на основании утвержденной бюджетной сметы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

8.2. Бюджетные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Учет обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие:

- при поступлении товаров, выполнения работ и оказания услуг – заключение контрактов (договоров) в размере договорной стоимости;
- при начислении оплаты труда работникам, пособий, иных выплат – по дате утверждения документов о начислении (расчетные ведомости, распоряжения и т.д.) в размере начисленных сумм;
- при начислении страховых взносов – ежемесячно до 15 числа месяца, в котором были начислены страховые взносы;
- при расчетах с подотчетными лицами – на основании подписанных руководителем администрации письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по утвержденному руководителем авансовому отчету.

9. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

9.1. Налоговый учет - система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым Кодексом Российской Федерации.

9.2. Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

9.3. Данные налогового учета формируются на основании данных бухгалтерского учета. В случае если в регистрах бухгалтерского учета содержится недостаточно информации для определения налоговой базы в соответствии с Налоговым Кодексом РФ, в регистры бухгалтерского учета могут вноситься дополнительные реквизиты.

9.4. Обязательными платежами в бюджет и внебюджетные фонды являются следующие виды налогов и сборов:

- страховые взносы во внебюджетные фонды
- налог на доходы с физических лиц;

- транспортный налог;
- налог на имущество;
- налог на прибыль;
- налог на добавленную стоимость;
- плата за негативное воздействие на окружающую среду.

9.4.1. Страховые взносы во внебюджетные фонды

При исчислении и перечислении во внебюджетные фонды страховых взносов Администрация города Кировска руководствуется Федеральным законом от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ.

Администрация города Кировска производит расчет и перечисление следующих страховых взносов:

- в Пенсионный фонд РФ на обязательное пенсионное страхование;
- в Фонд социального страхования РФ на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

9.4.2. Налог на доходы физических лиц

При исчислении, удержании и перечислении в бюджет налога на доходы физических лиц Администрация руководствуется положениями главы 23 НК РФ, перечисляет исчисленные и удержанные суммы налога в порядке, установленном п.7 ст.226 НК РФ.

Учет доходов, полученных от Администрации города Кировска физическими лицами в налоговом периоде, предоставление физическим лицам налоговых вычетов, исчисление и удержание налогов – ведется в налоговых регистрах для учета расчетов по налогу на доходы физических лиц.

Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, такие удержания не уменьшают налоговую базу.

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

Сведения о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов в отношении работников учреждения представляются в Межрайонную Налоговую инспекцию РФ по Мурманской области в срок до 1 апреля года, следующего за текущим.

9.4.3. Транспортный налог

Положения главы 28 «Транспортный налог» НК РФ и Закон Мурманской области от 18.11.2002 №368-01-ЗМО "О транспортном налоге" (с изменениями и дополнениями) устанавливают порядок исчисления транспортного налога

Объектом налогообложения по транспортному налогу признаются транспортные средства, перечисленные в п.1 ст.358 НК РФ.

Налоговая база определяется отдельно по каждому транспортному средству как произведение мощности двигателя на соответствующую налоговую ставку, установленную Законом Мурманской области от 18.11.2002 №368-01-ЗМО "О транспортном налоге".

Местом нахождения транспортных средств признается место их государственной регистрации в органах Гостехнадзора.

Налоговая декларация по налогу представляется в Межрайонную Налоговую инспекцию РФ по Мурманской области (п.4 ст.363.1 НК РФ).

Уплата налога производится по месту нахождения транспортных средств в порядке и сроки, установленные Законом Мурманской области от 18.11.2002 №368-01-ЗМО "О транспортном налоге" (п.1 ст.363 НК РФ).

9.4.4. Налог на имущество организаций

Положения главы 30 «Налог на имущество» НК РФ и Закон Мурманской области от 26.11.2003 г. № 446-01-ЗМО «О налоге на имущество организаций» (с изменениями и дополнениями) устанавливают порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций.

В соответствии со ст.4 Закона Мурманской области от 26.11.2003 г. № 446-01-ЗМО Администрация города Кировска подлежит освобождению от уплаты налога на имущества.

Налоговая декларация по налогу представляются в Межрайонную Налоговую инспекцию РФ по Мурманской области в сроки, установленные ст.386 НК РФ.

9.4.5. Налог на прибыль

Правила формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль установлены гл. 25 Налогового кодекса РФ.

В соответствии со ст. 251 Налогового Кодекса РФ Администрация города Кировска освобождена от уплаты налога на прибыль, так как доходы в виде лимитов бюджетных обязательств (ассигнований) не являются доходами при исчислении налога на прибыль.

Налоговая декларация по налогу представляются в Межрайонную Налоговую инспекцию РФ по Мурманской области в сроки не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

9.4.6. Налог на добавленную стоимость

Правила формирования налогооблагаемой базы по налогу на добавленную стоимость установлены гл. 21 Налогового кодекса РФ.

В соответствии со п.2 ст.146 Налогового Кодекса РФ Администрация города Кировска освобождена от уплаты налога на добавленную стоимость, так как объектом обложения налогом на добавленную стоимость выполнение работ (оказание услуг) не признается только органами, входящими в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Налоговая декларация по налогу представляются в Межрайонную Налоговую инспекцию РФ по Мурманской области в сроки, установленные п.5 ст.174 Налогового Кодекса РФ.

9.4.7. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

В соответствии с Законом "Об охране окружающей среды" установлена плата за негативное воздействие на окружающую среду. Данный вид обязательного платежа является формой компенсации ущерба, наносимого загрязнением окружающей природной среде, и перечисляется Администрацией города Кировска в бесспорном порядке.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду осуществляется за выброс в атмосферу загрязняющих веществ от транспортных средств.

Порядок определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 1992 года N 632 (с изменениями на 12 февраля 2003 года).

Плата за негативное воздействие на окружающую среду перечисляется по реквизитам соответствующего территориального органа Росприроднадзора, по реквизитам, ука-

занным на официальных сайтах территориальных органов.

10. ПЕРВИЧНЫЕ И СВОДНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

10.1. Администрация города Кировска использует унифицированные формы первичных учетных документов Общероссийского классификатора управленческой документации согласно приложению 1 к приказу Министерства Финансов РФ от 15.12.2010 № 173н, а также самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, приведенные в **Приложении № 2** к настоящему разделу Учетной политики.

10.2. Входящие первичные учетные документы принимаются к учету при наличии обязательных реквизитов, установленных ст.9 Закона № 402-ФЗ.

10.3. Право подписи первичных учетных документов, а также денежных и расчетных, предоставляется должностным лицам, перечень которых утверждается отдельным распоряжением главы администрации города Кировска.

10.4. Первичные документы на иностранном языке должны иметь построчный перевод.

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

10.5. Порядок движения и обработки первичных учетных документов регулируется Регламентом администрации города Кировска.

10.6. Первичные документы систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций по безналичным денежным средствам;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций по расчетам с дебиторами по доходам;
- журнал операций по расчетам по оплате труда;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал по прочим операциям;
- журнал по санкционированию;
- главная книга.

10.7. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее 5 лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Сроки хранения документов:

- а) годовая отчетность - постоянно;
- б) квартальная отчетность - не менее 5 лет;
- в) лицевые счета работников – не менее 75 лет;
- г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет;
- д) остальные документы – не менее 5 лет.

10.8. Для утверждения штатного расписания Администрации города Кировска используется унифицированная форма штатного расписания № Т-3 с внесенными в нее изменениями, приведенная в **Приложении № 2** к Положению об учетной политике.

11. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

11.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) в Администрации города Кировска проводится один раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

11.2. Инвентаризацию проводит постоянно действующая комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением главы администрации города Кировска.

Основание: статья 11 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Синтетический счёт			Наименование счёта
объекта учёта	группы	вида	
разряд номера счёта			
(19-21)	(22)	(23)	
101	1	2	Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101	3	4	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101	3	5	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101	3	6	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения
101	3	8	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
104	1	2	Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104	3	4	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104	3	5	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
104	3	6	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
104	3	8	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
105	3	3	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105	3	5	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105	3	6	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
201	1	1	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
205	1	1	Расчеты с плательщиками налоговых доходов
205	3	1	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
205	4	1	Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия
205	5	1	Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
206	2	1	Расчеты по авансам по услугам связи
206	2	6	Расчёты по авансам по прочим работам, услугам
206	3	1	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206	3	4	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов

Синтетический счёт			Наименование счёта
объекта учёта	группы	вида	
разряд номера счёта			
(19-21)	(22)	(23)	
208	1	2	Расчёты с подотчётными лицами по прочим выплатам
208	2	1	Расчёты с подотчётными лицами по оплате услуг связи
208	2	2	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208	2	6	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208	3	4	Расчёты с подотчётными лицами по приобретению материальных запасов
208	9	1	Расчёты с подотчётными лицами по оплате прочих расходов
209	7	1	Расчеты по ущербу основным средствам
210	0	2	Расчёты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
302	1	1	Расчеты по заработной плате
302	1	2	Расчеты по прочим выплатам
302	1	3	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302	2	1	Расчеты по услугам связи
302	2	2	Расчеты по транспортным услугам
302	2	3	Расчёты по коммунальным услугам
302	2	5	Расчёты по работам, услугам по содержанию 17му-щесства
302	2	6	Расчеты по прочим работам, услугам
302	3	1	Расчеты по приобретению основных средств
302	3	4	Расчёты по приобретению материальных запасов
302	4	2	Расчёты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
302	6	2	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
302	6	3	Расчёты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
302	9	1	Расчёты по прочим расходам
303	0	1	Расчёты по налогу на доходы физических лиц
303	0	2	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303	0	5	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303	0	6	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303	0	7	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303	0	8	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303	0	9	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование

Синтетический счёт			Наименование счёта
объекта учёта	группы	вида	
разряд номера счёта			
(19-21)	(22)	(23)	
303	1	0	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303	1	1	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
304	0	1	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304	0	3	Расчёты по удержаниям из выплат по оплате труда
304	0	4	Внутриведомственные расчеты
304	0	5	Расчёты по платежам из бюджета с финансовым органом
401	1	0	Доходы текущего финансового года
401	2	0	Расходы текущего финансового года
401	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
501	1	3	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501	1	5	Полученные лимиты бюджетных обязательств
502	1	1	Приняты обязательства на текущий финансовый год
502	1	2	Приняты денежные обязательства на текущий финансовый год
503	1	3	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503	1	5	Полученные бюджетные ассигнования

Забалансовые счета

Наименование счёта	Номер счёта
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Основные средства стоимостью до 3 000 руб. включительно в эксплуатации	21

Формы первичных учетных документов,
разработанных в Администрации города Кировска

1. Штатное расписание
2. Акт о снятии показаний спидометров автотранспорта
3. Акт списания дебиторской задолженности просроченной или безнадежной к взысканию
4. Справка-расчет на списание ГСМ
5. Справка-расчет размера компенсации расходов на оплату льготного проезда к месту использования отпуска и обратно автотранспортом, находящимся в личном пользовании
6. Справка-расчет доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников
7. Расшифровка к расчету платы за негативное воздействие на окружающую среду
8. Реестр электронных документов на кассовый расход