## Выписка

##  из учетной политики, утвержденной приказом УФНС России по Республике Алтай от 29.12.2018 № 01-01-11/165@

**1. Общие положения**

Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

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

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

- приказом 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н; от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н; от 27.02.2018 № 32н; от 30.05.2018 № 122н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», «События после отчетной даты», «Отчет о движении денежных средств», «Доходы», «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

- 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";

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

- 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);

- Инструкцией 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 применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;

-Гражданского кодекса Российской Федерации;

-Налогового кодекса Российской Федерации;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Бюджетным кодексом Российской Федерации;

-Постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с учетом изменений);

-Постановления Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (с изменениями от 19.08.2016 г. № 824);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

* Приказами, методическими указаниями Министерства финансов Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного учета.

 Исполнение обязанности главного бухгалтера и организация ведения учета возложены на начальника финансового отдела, в случае его отсутствия на и.о.начальника финансового отдела.

Ведение бюджетного учета осуществляется финансовым отделом УФНС России по Республике Алтай (далее - Управление) в соответствии с Положением о финансовом отделе.

Распределение обязанностей между сотрудниками финансового отдела осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке.

 Учетная политика применяется с 1 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений с учетом технической готовности программных средств.

**2. Технология обработки учетной информации**

Бюджетный учет в Управлении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного Инструкцией № 157н, Плана счетов бюджетного учета, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

2.2. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами).

- При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются формы, предусмотренные программой «1С: Предприятие» (версия 8.3 «Бухгалтерия», 8.3 «Зарплата»). Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы должны содержать обязательные реквизиты, отраженные в п. 11 Инструкция 157н и п. 25 Федерального стандарта «Концептуальные основы».

2.3. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением ПО «1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения». Для учета заработной платы применяется «1С:Зарплата. Зарплата и кадры государственного учреждения», для администрирования доходов бюджетов, формирования и представления форм бюджетной отчетности применяется программный комплекс «ДКС».

 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ведется электронный документооборот по следующим направлениям:

- по системе СУФД с УФК по Республике Алтай;

- представление бюджетной отчетности с применением ИИСУОФ «Электронный бюджет»;

- по системе СБИС передача налоговой и статистической отчетности в налоговый орган, внебюджетные фонды, Управление статистики;

- по системе «Сбербанк Онлайн», «ВТБ24 Бизнес Онлайн», ДБО BS-Client по передаче электронных реестров на зачисление заработной платы и иных выплат в банки в рамках «зарплатных» проектов.

Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях ежемесячно.

 При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

 Начальник финансового отдела не несет ответственность за достоверность составленных другими лицами документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни.

 Требования начальника финансового отдела – главного бухгалтера (исполняющего обязанности главного бухгалтера) по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в финансовый отдел документов и сведений обязательны для всех работников структурных подразделений Управления.

 Без подписи начальника финансового отдела – главного бухгалтера (исполняющего обязанности главного бухгалтера) денежные, расчетные, банковские документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Право подписи первичных учетных документов возложено:

- право первой подписи – на руководителя (и.о.руководителя) и заместителей руководителя Управления;

- право второй подписи – на начальника финансового отдела (и.о.начальника отдела) и заместителя начальника финансового отдела.

 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на последний календарный день месяца на протяжении всего срока пользования объектом учета аренды.

 В течение срока действия договора аренды с ПАО Сбербанк (площадь под размещение банкомата) права на имущество остается у Управления. Так как в аренду сдана часть площади, внутреннее перемещение между аналитическими счетами счета 100.00 «Нефинансовые активы» не оформляется. Имущество, сданное в аренду, отражается на забалансовом счете 25 « Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по стоимости рассчитанной пропорционально площади.