

МИНФИН РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА  
УФНС РОССИИ ПО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 9 ПО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Межрайонная ИФНС России № 9 по Тамбовской области)

**ВЫПИСКА ИЗ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**  
**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы**  
**№ 9 по Тамбовской области, утвержденной приказом от**  
**29.12.2014 №01.1-16/286@ (ред. от 19.06.2020)**

1. Утвердить учетную политику Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области (далее – Учетная политика) для целей бюджетного учета согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить учетную политику Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области для целей налогового учета согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2015 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений».

Приложение 1  
к приказу Межрайонной ИФНС  
России № 9 по Тамбовской области  
от 29.12.2014 № 01.1-16/286@

Учетная политика Межрайонной ИФНС России № 9  
по Тамбовской области (далее - Инспекция)  
для целей бюджетного учета

**I. Организационная часть**

1.1. Бюджетный учет в Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области ведется в соответствии с приказом Минфина 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);

приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

приказом Минфина 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 № 52н);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»; от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности, от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС Резервы"); от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры"); от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы"); от 29.06.2018 N 146н (далее – СГС «Концессионные соглашения»)

иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения 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»).

1.2. В соответствии со статьей 7 Закона №402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организует начальник (исполняющий обязанности) Инспекции.  
(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.3. Ответственным за ведение бюджетного учета в Инспекции является заместитель начальника отдела общего обеспечения С.Л. Болтенко.  
(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.4. Бюджетный учет в Инспекции ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н. Ведение учета в разрезе аналитических счетов в целях формирования обособленных данных по соответствующим объектам учета осуществляется в соответствии с положениями Инструкций №157н, №162н. Дополнительная детализация статей и подстатей КОСГУ не применяется.

Для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете сформированных резервов применяется детализация счета 1 401 60 000 в соответствии с п. 6.4 настоящей Учетной политики.

(Основание: п. 3, абз. 3 п. 6, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции N 157н, п. 3 Приказа N 162н)

Управленческий учет в Инспекции по забалансовым счетам ведется в соответствии с Приложением 27 к настоящей Учетной политике на основании Приказа ФНС России от 15.12.2010 №ММВ-7-5/734@» (с учетом изменений согласно Приказу ФНС России от 16.07.2016 №ММВ-7-5/363@»).

1.5. Бюджетный учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программного комплекса Парус и ДКС.  
(Основание: абз. 7 п. 6, п. 19 Инструкции N 157н)

Резервное копирование баз данных ДКС, «Парус-бюджет», учетной информации, включая регистры учета, осуществляется ежедневно. Архивирование учетной информации производится ежедневно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на сервере Инспекции. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является начальник отдела информатизации.

1.6. Инспекцией при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

"3" - средства во временном распоряжении.

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

1.7. Для ведения бюджетного учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- формы бюджетной отчетности, утвержденные Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191 н (с учетом изменений);

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н); а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом. Утвержденные субъектом учета формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа, предусмотренные Стандартом Концептуальные основы (п.25, п.26). Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

*(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 Стандарта Концептуальные основы, п. п. , 6, 11 Инструкции N 157н)*

1.8. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

*(Основание: абз.3 п. 19 Инструкции N 157н)*

1.9. Утвердить перечень форм первичных документов и регистров бюджетного учета, обязательных к применению для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы согласно приложению № 2 к настоящей Учетной политике.

1.10. Каждый факт хозяйственной жизни оформлять первичными учетными документами.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (денежных, расчетных документов и финансовых обязательств), утверждается отдельным приказом начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

*(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 Стандарта Концептуальные основы)*

Должностные лица, осуществляющие правовую экспертизу, визируют государственные контракты (договоры, соглашения) в части соответствия действующему законодательству.

Документы, подлежащие утверждению (содержащие гриф утверждаю), утверждаются начальником Инспекции, во время его отсутствия- исполняющим обязанности начальника Инспекции, во время их отсутствия- заместителем начальника Инспекции.

Документы, содержащие реквизиты подписи «руководитель», подписывается начальником Инспекции, во время его отсутствия- исполняющим обязанности начальника Инспекции, во время их отсутствия- заместителем начальника Инспекции.

Документы, содержащие реквизиты подписи «главный бухгалтер», подписывается начальником отдела общего обеспечения или его заместителем, во время их отсутствия - полномочным лицом, определенным приказом начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

1.11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, приведенным в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

1.12. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету "Касса";

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

(далее - Журналы операций);

Главная книга.

(Основание: абз. 11 п. 11 Инструкции N 157н)

1.13. Утвердить порядок присвоения номеров журналов операций согласно приложению № 4.

1.14. Регистры бюджетного учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.  
(Основание: п. 6, абз. 2 п. 19 Инструкции N 157н)

1.15. Учетные документы, регистры бюджетного учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

1.16. Выдача доверенностей (за исключением доверенностей на получение материальных ценностей) производится в соответствии со ст. ст. 185, 186 ГК РФ.

1.17. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами приведен в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

1.18. Порядок выдачи под отчет денежных документов приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

1.19. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается отдельным приказом начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

1.20. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Инспекции инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств проводить в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49 на основании приказа начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при выявлении фактов хищений и злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного баланса;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или другой чрезвычайной ситуации, вызванной экстремальными условиями, и в других случаях, предусмотряемых законодательством РФ или нормативными актами Минфина;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

Установить следующую периодичность проведения инвентаризации:

- объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации

- один раз в три года;

- объекты основных средств, стоимостью свыше 10000 рублей включительно в эксплуатации – один раз в два года;

- активы (материальные запасы, бланки строгой отчетности, запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных) и обязательства – один раз в год;

- расходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов - один раз в год.

Для проведения инвентаризации в Инспекции создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию, персональный состав которой утверждается отдельным приказом начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц Инспекции, перечень которых утверждается отдельным приказом начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

При заполнении в Инвентаризационной описи графы "Статус объекта учета" и "Целевая функция актива" используется способ заполнения по наименованию.

Графа 8 принимает следующее значение: для объектов основных средств - "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию"; для материальных запасов: "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения"; для объектов незавершенного строительства: "строительство (приобретение) ведется", "объект законсервирован", "строительство объекта приостановлено без консервации", "передается в собственность иному публично-правовому образованию».

Графа 9 принимает следующее значение: для объектов основных средств – "продолжение эксплуатации", "введение в эксплуатацию", "ремонт", "консервация объекта", "дооборудование (дооборудование)", "списание", "утилизация"; для материальных запасов: "использовать", "продолжить хранение", "списание", "ремонт"; для объектов незавершенного строительства: "завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)", "консервация объекта незавершенного строительства", "приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства", "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

Размер ущерба, причиненного работником при утрате и порче имущества учреждения, определяется по фактическим потерям, исчисленным исходя из рыночных цен, действующих в регионе на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа имущества.

На суммы недостач и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке материалы должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке.

Выявление признаков обесценения актива осуществляется так же осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 6 Стандарта «Обесценение активов»).

При выявлении любого из признаков обесценения актива (п.п. 7-9 Стандарта «Обесценение активов») руководители структурных подразделений и (или) материально-ответственные лица письменно в произвольной форме выносят свои предложения на Комиссию по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) о принятии решения о необходимости определения справедливой стоимости актива. Справедливая стоимость актива может быть определяется методом рыночных цен. Одновременно с принятием решения об определении справедливой стоимости актива Комиссия оценивает необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования (п. 13 Стандарта «Обесценение актива»). В случае, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива, в бухгалтерском необходимо признавать убыток от обесценения актива.

Определить следующий порядок и периодичность определения объектов имущества, не соответствующих критериям актива: в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности - при проведении инвентаризации по любым основаниям; в течение года по мере необходимости.

При выявлении в течение года объектов имущества несоответствующих критериям актива, руководители структурных подразделений и (или) материально-ответственные лица письменно в произвольной форме выносят свои предложения на Комиссию по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) о рассмотрении вопроса и принятии решения о необходимости списания объектов имущества.

1.21. Утвердить Порядок выдачи путевых листов и списания ГСМ в Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области согласно приложению № 8 к настоящей Учетной политике.

1.22 Учет исполнения сметы доходов и расходов по бюджетным средствам осуществляется с применением действующей бюджетной классификации на текущий финансовый год и иными нормативными документами, утвержденными в рамках применения бюджетной классификации.

1.24. Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

1.25. Утвердить форму Отчета о работе автомобиля и расходе горючего (приложение № 10).

1.26. Утвердить форму расчетного листка по выплате заработной платы сотрудникам Инспекции (приложение № 11).

1.27. Утвердить форму журнала регистрации авансовых отчетов (приложение № 12).

1.28. Утвердить форму карточки учета эксплуатации аккумуляторной батареи (приложение № 13).

1.29. Утвердить форму карточки учета работы автомобильной шины (новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации) (приложение № 14).

1.30. Утвердить форму используемую при исчислении дневного денежного содержания государственных гражданских служащих при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (приложение № 15).

1.31. Контролером технического состояния служебного транспортного средства (далее - контролер) назначить главного специалиста отдела общего обеспечения Разводова Михаила Ивановича. На контролера возлагается обязанность организовывать и проводить предрейсовый контроль технического состояния служебных транспортных средств, заверять и подписывать путевые листы. В отсутствие контролера обязанность организовывать и проводить предрейсовый контроль технического состоянию служебных транспортных средств, заверять и подписывать путевые листы возлагается на начальника (исполняющего обязанности начальника) отдела общего обеспечения.

1.32. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. В целях обособления операций, связанных с исправлением ошибки прошлых лет, Инструкцией N 157н, Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 N 162н, Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н и Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 N 183н, предусмотрены соответствующие счета бухгалтерского учета: 040118000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному", 040119000 "Доходы прошлых финансовых лет", 040128000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному", 040129000 "Расходы прошлых финансовых лет", 030484000 "Консолидируемые расчеты года, предшествующие отчетному", 030494000 "Консолидируемые расчеты года иных прошлых лет", 030486000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному", 030496000 "Иные расчеты прошлых лет.

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н).

1.33. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификатов и т.п.;



- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.  
Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.  
(Основание: п. 14 Инструкции N 157н).

1.34. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером, на основании письменного обоснования такого решения.

1.35. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются доходы по арендным платежам; доходы от операционной аренды, которые признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 стандарта "Аренда")».

Порядок расчета справедливой стоимости арендных платежей при постоянном (бессрочном) безвозмездном пользовании определяется с учетом оставшегося срока использования объекта, предусмотренного в договоре, но не более справедливой стоимости объекта.

Объекты учета аренды при получении имущества в безвозмездное пользование отражаются в бухучете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (п. 26 Стандарта "Аренда").

Объекты учета операционной аренды при безвозмездном пользовании отражаются в соответствии с порядком, предусмотренным для объектов операционной аренды, а объекты учета финансовой аренды при безвозмездном пользовании отражаются в соответствии с порядком, предусмотренным для объектов финансовой аренды. При определении справедливой стоимости используются данные сформированные субъектом учета самостоятельно путем изучения информации о рыночных ценах, размещенной в открытом доступе (п. 59 Стандарта "Концептуальные основы").

Рыночную стоимость аренды можно:

- запросить в органе по управлению имуществом, если в рамках вашего публично-правового образования он наделен соответствующими полномочиями;
  - взять предложения по аналогичным или схожим объектам из сети "Интернет", в т.ч. данные порталов местных администраций о сдаче в аренду муниципального имущества.
- Окончательное решение об определении справедливой стоимости арендных платежей принимает постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов

## II. Методическая часть

### 1. Учет основных средств

1.1. Материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд, находящиеся в

эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг), принимать к учету в качестве основных средств.

1.2. Бухгалтерский учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 №2018-ст».

1.3. Бухгалтерский учет основных средств вести с детализацией по материально ответственным лицам.

1.4. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по приему-передаче основных средств следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, на основании решения комиссии по приему-передаче основных средств самостоятельно с учетом:

- ожидаемого срока использования основного средства в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования объекта, а также его гарантийного срока использования.

*(Основание: абз. 2 п. 44 Инструкции N 157н)*

1.5. Каждому объекту основных средств, произведенных и нематериальных активов, кроме объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 разрядов:

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

- со 2-го по 4-й знак - код синтетического счета;

- 5-й и 6-й знаки - коды группы и вида аналитического счета нефинансового актива;

- с 7-го и по 10-й знак порядковый инвентарный номер.

Инвентарные номера на здания и сооружения наносятся по трафарету краской, на движимое имущество - путем прикрепления наклеек с номером. При невозможности прикрепления наклейки или нанесения краски на инвентарный объект последнему присваивается номер без нанесения (прикрепления) инвентарного номера на объект.

*(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)*

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования: компьютерное и периферийное оборудование.

Существенной признается стоимость свыше 100000,00 рублей за один имущественный объект. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.  
(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

В инвентарной карточке открытой для нового инвентарного объекта возникшего в результате объединения необходимо дать ссылку на прежние инвентарные объекты.

Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

- по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала или она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость 100000,00 руб.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

1.6. Учет находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением, осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

1.7. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.8. В составе зданий и сооружений учитываются:

- коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации;
- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- электрическая сеть;
- телефонная сеть.

(Основание: п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

1.9. Расходы на их установку, ремонт и расширение пожарной, охранной сигнализации, электрической и телефонной сети, другие аналогичные системы, не относятся на увеличение стоимости зданий.

Принимать к учету в составе основных средств, оборудования (оконечные устройства) (п.45 Инструкции №157н, п.15 Федерального стандарта №257н); затраты на оборудование и на монтажные работы относить на формирование первоначальной стоимости этих устройств (п.45 Инструкции №157н, п.15 Федерального стандарта

№257н); распределение стоимости монтажных работ производить в соответствии с актом сдачи-приемки выполненных работ (или сметой) пропорционально стоимости оборудования (оконечных устройств).

1.10. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется следующим образом:

1) по объектам недвижимого имущества - при принятии их к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. - ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

2) по объектам движимого имущества:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. - ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования;

- на объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно амортизация не начисляется.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Для основных средств всех групп объектов основных средств применяется линейный метод.

*Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства")*

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

*(Основание: п. 41 Стандарта "Основные средства").*

1.11. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);

- принятия выморочного имущества;

- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании - оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- 2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- 3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании открытой информации о продаже аналогичных объектов.
- (Основание: п. п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п. п. 54, 59 Стандарт Концептуальные основы, п. п. 7, 22 стандарта "Основные средства")*

## 2. Учет материальных запасов

2.1.К материальным запасам относятся материальные ценности в соответствии с п. 7 СГС «Запасы», п.99 Инструкции к Единому Плану счетов № 157 н. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная (реестровая группа).

Право принятия решения об отнесении материальных ценностей, прямо не указанные в нормативных документах, к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) предоставляется начальнику отдела общего обеспечения (заместителю начальника отдела общего обеспечения - главному бухгалтеру).

При поступлении в Инспекцию материальных ценностей, первичных учетных документов предусмотренных условиями договора (контракта), отгрузочных документов, оформленных надлежащим образом, является достаточным основанием для принятия к учету материальных ценностей. При этом оформление дополнительного первичного учетного документа в виде Приходного ордера (ф. 0504207) не требуется. *(Письмо Минфина РФ от 7 декабря 2016 г. N 02-07-10/72795).*

2.2. 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 расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. *(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)*

2.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. При этом по фактической стоимости каждой единицы осуществляется выбытие (отпуск) мягкого инвентаря.

2.4. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и (или) Актом о списании материальных запасов (ф.0504230), которые являются основанием для списания с учета.

2.5. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.6. Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта определяются в соответствии с Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Расход топлива и смазочных материалов сверх указанных норм не допускается. *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.7. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу, но не выше норм, установленных отдельным приказом начальника (или исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

2.8. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются начальником (или исполняющим обязанности начальника) Инспекции.

(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)

### 3. Учет денежных средств и денежных документов

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

(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

3.2. Лимит денежного остатка в кассе учреждения устанавливается отдельным приказом начальника (или исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

3.3. Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом с соблюдением установленных правил ведения кассовой книги.

(Основание: п. 4.7 Указания Банка России N 3210-У)

3.4. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, марки;
- талоны на приобретение ГСМ;

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

3.5. Денежные документы принимаются в кассу Инспекции и учитываются по фактической стоимости.

### 4. Учет расчетов с дебиторами

4.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе поставщиков, видов задолженности.

Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами. Счета – фактуры, накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в отдел общего обеспечения в месяце, следующим за отчетным:

- до 5 числа – отражаются месяцем их выставления;
- после 5 числа- отражаются месяцем их поступления.

4.2 Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров или контрактов, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 0 209 40 000.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

4.3. Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором.

## 5. Учет расчетов по обязательствам

5.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (0504071). По каждому виду деятельности формируется отдельный журнал.

*(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции N 157н).*

5.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071). По каждому виду деятельности формируется отдельный журнал.

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

5.3. Претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия договора (соглашения, контракта), отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам.

Основанием для начисления такой претензии служит справка (ф. 0504833).

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

## 6. Учет финансового результата

6.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением..

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

6.2. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

6.3. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)*

## 7. Учет санкционирования расходов

7.1. Учет показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего (очередного) финансового года осуществляется учреждением с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

- принятые обязательства по заработной плате отражаются в бухгалтерском учёте на основании расходного расписания (ф. 0531722) на дату поступления ;
- принятые обязательства по листкам нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности) перед сотрудниками учреждения отражать в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости;
- принятые денежные обязательства по заработной плате, листкам нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности) перед сотрудниками учреждения отражать в

бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет), отражать в день подписания соответствующих договоров;
- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет), отражать в день подписания акта выполненных работ;
- принятые обязательства по договорам, государственным контрактам с поставщиками (юридическими лицами) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать в день подписания соответствующих договоров, государственных контрактов либо, при отсутствии договора, на основании счета в день оплаты;
- принятые денежные обязательства по договорам, государственным контрактам с поставщиками (юридическими лицами) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать в день подписания акта выполненных работ (услуг), накладных поставщиков на приобретение материальных ценностей, основных средств;
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражать на основании завизированного начальником учреждения заявления о выдаче денежных средств подотчет;
- принятие денежных обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражать на основании утвержденного начальником (исполняющим обязанности начальника) Инспекции авансового отчета;
- принятие обязательств по оплате командировочных расходов отражать на основании расходного кассового ордера (ф. 0310002), заявки на кассовый расход (ф. 0531851) и приходного кассового ордера (ф. 0310001) в части возврата аванса при служебных командировках;
- принятие денежных обязательств по оплате командировочных расходов отражать на основании утвержденного начальником (исполняющим обязанности начальника) Инспекции авансового отчета либо заявки на кассовый расход (ф. 0531851) в части аванса при служебной командировки;
- принятые (денежные) обязательства по начисленным налогам, пеням, страховым взносам отражать в момент образования кредиторской задолженности на основании налоговых деклараций, требований, расчетно-платежной ведомости;
- принятые (денежные) обязательства по прочим нормативно-публичным обязательствам отражать в момент образования кредиторской задолженности на основании оправдательных документов (исполнительный лист и прочее).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов текущего финансового года на очередной год не переносятся.

## 8. Учет на забалансовых счетах

8.1. В Инспекции на счете 03 "Бланки строгой отчетности" ведется учет бланков строгой отчетности:

- трудовых книжек и вкладышей к ним;
- свидетельства.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

8.2. Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)



8.3. Учет на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" ведется по фактической стоимости материальных ценностей. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали служебного автомобиля, установленные в замен изношенных, такие как аккумулятор, шины, двигатель.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

Учет аккумуляторной батареи, выданной в замен изношенной, ведется в карточке учета эксплуатации аккумуляторной батареи.

Учет каждой шины, установленной на служебный автомобиль, ведется в карточке учета работы автомобильной шины (новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации).

8.4. Учет основных средств стоимостью до 10000 руб. ведется забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н)

8.5. Аналитический учет по счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям и количеству объектов в разрезе материально – ответственных лиц.

(Основание: п. 374 Инструкции N 157н)

8.6. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

### III. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

3.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля устанавливается приказом Инспекции в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. В целях определения целесообразности и направленности производимых расходов в Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области осуществлять внутривозвратный контроль за следующими операциями:

3.2.1. В целях контроля за организацией сохранности и работы служебного автотранспорта, оформлением путевых листов на служебные автомашины, и расходе топлива создать комиссию по снятию показаний спидометра и наличия бензина на служебных автомобилях Инспекции.

3.2.2. Установить срок использования доверенностей в течение 15 дней с момента получения, срок отчета по доверенности - в течение 3 дней после использования доверенности.

3.2.3. Для контроля за сохранностью денежных средств и денежных документов установить периодичность ревизии кассы один раз в месяц, комиссией, которая утверждается отдельным приказом начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

3.2.4. В целях обеспечения надлежащего контроля за учетом, хранением и выдачей бланков строгой отчетности в Инспекции назначить комиссию по приему, списанию и уничтожению бланков строгой отчетности. Персональный состав комиссии, утверждается отдельным приказом начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции.

3.2.5. В целях контроля фактического времени пребывания сотрудников на работе и ведения табельного учета рабочего времени, ответственными за ведение табеля являются сотрудники отдела общего обеспечения, осуществляющие кадровую работу.

Табель учета рабочего времени составляется в целом по Инспекции и ведется методом отклонений от нормального использования рабочего времени.

При заполнении табеля учета рабочего времени и оплаты труда применять буквенные обозначения согласно приложению №1 к настоящему приказу (Приложение № 30 к Учетной политике, утвержденной Приказом от 29.12.2014).

3.2.6. В целях надлежащего контроля за правильностью списания запасных частей к автомобилю и определения необходимости проведения текущего ремонта автомобиля утвердить форму дефектной ведомости (приложение № 18 к настоящей Учетной политике).

Дефектная ведомость составляется лицом, ответственным за эксплуатацию и сохранность транспортного средства, визируется у начальника отдела общего обеспечения и утверждается начальником (исполняющим обязанности начальника) Инспекции.

Дефектная ведомость является основанием для составления акта на списание материальных запасов (ф.0504230) либо заключения договора на проведение текущего ремонта сторонней организацией

3.2.7. В целях надлежащего контроля за планированием и проведением экономически обоснованного текущего ремонта вычислительной техники, оргтехники (либо модернизации) утвердить форму дефектной ведомости (приложение № 19 к настоящей Учетной политике).

Дефектная ведомость составляется начальником (заместителем) начальника отдела информатизации и утверждается начальником (исполняющим обязанности начальника) Инспекции.

Дефектная ведомость является основанием для составления акта на списание материальных запасов (ф.0504230) либо заключения договора на проведение текущего ремонта сторонней организацией.

3.2.8. В целях надлежащего контроля за правильностью списания запасных частей, расходных материалов к вычислительной технике, оргтехники (либо модернизации) утвердить форму акта установки расходных материалов и запасных частей (приложение № 23 к настоящей Учетной политике).

Акт установки расходных материалов и запасных частей составляется сотрудником ФКУ на основании заявки, подписывается лицом, ответственным за эксплуатацию и сохранность, ремонт вычислительной техники, оргтехники и сотрудником ФКУ.

Акт установки расходных материалов и запасных частей является основанием для составления акта на списание материальных запасов (ф. 0504230).

Учетная политика Межрайонной ИФНС России № 9  
по Тамбовской области (далее- Инспекция)  
для целей налогообложения

I. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является заместитель начальника отдела общего обеспечения С.Л. Болтенко.  
(Основание: ст. 313 НК РФ)

2. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бюджетного учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бюджетного учета и самостоятельно разработанные Инспекцией регистры налогового учета, приведенные в Приложении № 20 к настоящей Учетной политике.  
(Основание: ст. 314 НК РФ)

3. Инспекцией используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.  
(Основание: ст. 80 НК РФ)

II. Методическая часть

2.1. Налог на добавленную стоимость

Инспекция признается налоговым агентом по НДС, как арендатор муниципального имущества (п.3 ст. 161 НК РФ). Инспекция исчисляет, удерживает из доходов, уплачиваемых арендодателю, и перечисляет в бюджет соответствующую сумму налога в квартале, в котором оплачена аренда.

Налоговым периодом является квартал.

2.2. Налог на имущество организаций

Объектов недвижимости, в части которых налог уплачивается с кадастровой стоимости, у Инспекции не имеется. Объектами налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется учреждением в соответствии со ст. ст. 374 - 375 НК РФ.

Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной региональным законодательством. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждением в порядке и сроки, установленном региональным законодательством.

2.3. Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется Инспекцией в соответствии со ст. ст. 389 - 391 НК РФ. Исчисление налога производится исходя из ставки, установленной местным законодательством. Налоги, авансовые платежи уплачиваются учреждением в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

#### 2.4. Транспортный налог

Объектами налогообложения признаются автомобили, автобусы, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной региональным законодательством. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждением в порядке и сроки, установленном региональным законодательством.

#### 2.5. Налог на доходы физических лиц

Инспекция признается налоговым агентом по НДФЛ.

При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода.

Учет доходов, полученных физическими лицами от Инспекции, ведется в налоговом регистре по каждому налогоплательщику, форма которого приведена в Приложении N 21 к настоящей учетной политике.

#### 2.6. Страховые взносы

Для учета страховых взносов по каждому физическому лицу учреждение использует регистр, форма которого приведена в Приложении N 22.

Указанные регистры учета ведутся в электронном виде, а по окончании расчетного периода выводятся на печать.

Перечень приложений к настоящей учетной политике.

1. Рабочий план счетов.
2. Перечень форм первичных документов, по которыми не предусмотрены типовые формы.
3. График документооборота Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области.
4. Порядок присвоения номеров журналов операций.
5. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях.
6. Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении, представлении отчетов подотчетными лицами Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области.
7. Положение о выдаче под отчет денежных документов, составлении, представлении отчетов подотчетными лицами Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области.
8. Порядок выдачи путевых листов и списания ГСМ в Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области.
9. Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.
10. Отчет о работе автомобиля и расхода горючего.
11. Расчетный листок по выплате заработной платы.
12. Журнал регистрации авансовых отчетов.
13. Карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи.
14. Карточка учета работы автомобильной шины.
15. Расчет отпускных.
16. Порядок формирования резервов предстоящих расходов Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области и их расходование.
17. Расчет резерва на оплату отпусков.
18. Дефектная ведомость (для автомобилей).
19. Дефектная ведомость (для вычислительной техники, оргтехники).
20. Перечень форм первичных документов и регистров налогового учета, по которым не предусмотрены типовые формы.
21. Налоговый регистр по учету НДФЛ.
22. Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.
23. Акт установки расходных материалов и запасных частей.
24. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов.
25. Акт инвентаризации расходов будущих периодов.
26. Акт инвентаризации нефинансовых активов, переданных по договорам аренды (безвозмездного пользования).
27. План счетов управленческого учета Межрайонной ИФНС России № 9 по Тамбовской области.
28. Расчет листка нетрудоспособности.
29. Порядок принятия обязательств.
30. Буквенные обозначения явок и неявок для заполнения табеля учета рабочего времени и оплаты труда.

*Верно*  
*Начальник Межрайонной*  
*ИФНС России № 9 по Тамбовской области*  
*26.06.2020*



*Россия № 9*  
*М. Ю. Щекотов*

*Подлинник документа находится в Межрайонной*  
*ИФНС России № 9 по Тамбовской области*

