Приложение к
распоряжению Комитета от 18.02.2016 №82
(в редакции распоряжений Комитета
от 17.06.2016 №540, от 30.12.2016 №1714,
от 08.12.2017 №1936, от 28.12.2017 №2120,
от 15.05.2018 №723, от 29.12.2018 №3713,
от 22.03.2019 №1098, от 30.12.2019 №4013)

ПОЛОЖЕНИЕ
«Учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогообложения комитета по природным ресурсам Ленинградской области»

I. Организация учетной работы.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года №274н (далее Приказ №274н), Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. №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 №157н) с учетом положений Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее Инструкция №162н), определяющей единый порядок ведения бюджетного учета, и в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 года №256н, №257н, №258н, №259н, №260н, от 30 декабря 2017 года №275н, №278н, от 27 февраля 2018 года №32н, от 30 мая 2018 года №124н, от 29 июня 2018 года №145н, №146н, от 07 декабря 2018 года №256н (далее Приказы №256н, №257н, №258н, №259н, №260н, №275н, №278н, №32н, №124н, №145н, №146н, №256н «Запасы».

Организация и осуществление в установленном порядке бюджетного, налогового и статистического учета и формирование единой отчетности по финансовому и материально-техническому обеспечению Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области, отраслевых и иных органов исполнительной власти Ленинградской области, в отношении

которых Управление делами осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 14.12.2015 года №474 «Об утверждении Положения об Управлении делами Правительства Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» возложены на Управление делами Правительства Ленинградской области.

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области (далее Комитет) является главным администратором доходов бюджета, администратором доходов бюджета, главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств.

Ведение бюджетного учета и хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета организуется председателем Комитета.

Ведение бюджетного учета в Комитете возлагается на отдел финансов, контроля и бухгалтерской отчетности административного департамента Комитета (далее отдел) под руководством начальника отдела – главного бухгалтера. Штат сотрудников бухгалтерской службы состоит из начальника отдела – главного бухгалтера, заместителя начальника отдела – начальника сектора финансов, контроля и отчетности в сфере лесных отношений (далее сектор), двух главных специалистов отдела, одного ведущего специалиста отдела, одного главного специалиста сектора, одного ведущего специалиста сектора. Деятельность отдела регламентируется положением об отделе и должностными регламентами сотрудников отдела.

Бюджетный учет в Комитете осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией №157н, Инструкцией №162н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетный учет.

Бюджетный учет в Комитете ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

2. Применение кодов бюджетной классификации, включаемых в номера счетов бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета (Приложение № 2 к Инструкции №162н).

В номере счета Рабочего плана счетов бюджетного учета отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий. Отражение аналитических кодов по классификационному признаку поступлений и выбытий в 1-17 разрядах номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с 4 по 20 разрядами кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, установленными областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период и сводной бюджетной росписью областного бюджета;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

- в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

- в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

- в 24 - 26 разрядах - код КОСГУ. Для учета расчетов по доходам, по выданным авансам, по ущербу и иным доходам, по принятым обязательствам, по доходам и расходам код подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета), определяется в соответствии с Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

В целях организации и ведения бюджетного учета, утверждения Рабочего плана счетов 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.

Рабочий план счетов бюджетного учета Комитета в виде перечня используемых синтетических и аналитических счетов представлен в Приложении №1.

3. Автоматизированное ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности осуществляется с помощью программных продуктов «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры» и «Свод – Смарт».

4. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом в соответствии с требованиями Инструкции №157н и Приказа №256н. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных Приказом №256н) и при наличии на документе подписи председателя комитета или уполномоченных им на то лиц. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей председателя комитета и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бюджетного учета в Комитете применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 года №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»;

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н);

- самостоятельно разработанные Комитетом формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении №2.

Документы, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бюджетном учете).

Правила документооборота и технологии обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и порядок взаимодействия структурных подразделений и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бюджетного учета в Комитете утверждается распоряжением Комитета. Взаимодействие отдела с должностными лицами и структурными подразделениями Комитета, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами, порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с утвержденным графиком документооборота в Комитете, представленным в Приложении №3.

Первичные учетные документы: Уведомление о бюджетных назначениях; Уведомление об изменении бюджетных назначений; Уведомления о бюджетных ассигнованиях; Уведомление о лимитах бюджетных обязательств; Уведомление об изменении бюджетных ассигнований; Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств применяются по формам, утвержденным Приказом комитета финансов Ленинградской области, устанавливающим Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области.

5. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией №157н.

Формы регистров бухгалтерского учета, применяемых в Комитете, установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 года №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».

Присвоить журналам операций номера согласно Приложению №4.

Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения». Все финансовые операции совершаются через программные продукты: АЦК-Финансы ВЭБ-клиент, автоматизированный центр контроля (АЦК), система удаленного финансового документооборота с органами Федерального казначейства (СУФД).

Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении №5.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и ведется в Журнале по прочим операциям путем начисления ежегодной единовременной выплаты по договору о предоставлении социальной поддержки молодому специалисту, заключенному между молодым специалистом, государственным учреждением и Комитетом, в разрезе молодых специалистов, с удержанием налога на доходы физических лиц.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с Инструкцией №157н и Приказом 274н.

6. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бюджетной отчетности осуществляется в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

7. При отражении операций на счетах бюджетного учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией №162н.

8. Бюджетный учет операций с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно уведомлениям о бюджетных назначениях (об изменении бюджетных назначений), уведомлениям о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований), уведомлениям о лимитах бюджетных обязательств (об изменении бюджетных обязательств) и иным аналогичным документам, установленным законодательством Российской Федерации и актами комитета финансов Ленинградской области.

9. Учет исполнения бюджетной сметы Комитета осуществляется с применением бюджетной классификации Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации на текущий финансовый год и иными нормативными документами, утвержденными в рамках реализации указанного приказа.

10. Для учета операций по отражению расходов Комитету открыт лицевой счет в комитете финансов Ленинградской области и утверждается бюджетная смета их расходования.

11. В соответствии с областным законом Ленинградской области об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год Комитет осуществляет администрирование безвозмездных поступлений (межбюджетных

трансфертов - субвенций и субсидий) и поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Ленинградской области. Поступления в областной бюджет Ленинградской области отражаются на лицевом счете администратора доходов, открытом в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области. Информационный обмен администратора доходов с Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной системы электронного документооборота с применением средств электронной цифровой подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора об обмене электронными документами. Комитет, как администратор доходов, по установленным ему видам администрируемых платежей получает выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, копии платежных документов с отметкой Федерального казначейства и формирует их в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

За Комитетом закреплен код администратора доходов 974.

Отражение доходов в бюджетном учете и отчетности осуществляется в соответствии с Приказом №32н.

12. В соответствии с Федеральным законом от 29.11.1995 года №174-ФЗ «Об экологической экспертизе» финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой осуществляющим экологическую экспертизу органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

Доходы, полученные от проведения государственной экологической экспертизы регионального уровня в Ленинградской области, поступают в областной бюджет Ленинградской области на счет в УФК по Ленинградской области, открытый Комитету как администратору доходов областного бюджета и учитываются на счетах 120545000 и 140110145.

Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы регионального уровня в Ленинградской области осуществляется за счет средств областного бюджета Ленинградской области и на основании бюджетной сметы через лицевой счет, открытый в комитете финансов Ленинградской области.

При проведении государственной экологической экспертизы регионального уровня все затраты, непосредственно связанные с ее проведением, относятся к прямым затратам и учитываются на счете 140120226.

13. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей устанавливается на 10 календарных дней с даты выписки. Право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей имеют председатель комитета, его заместители, начальник отдела финансов, контроля и бухгалтерской отчетности - главный бухгалтер и его заместитель.

14. Срок, на который перечисляются средства подотчетным лицам для приобретения нефинансовых активов и оплаты услуг сторонним организациям, устанавливается на 10 календарных дней. При этом подотчетное лицо обязано полностью отчитаться за выданный аванс не позднее последнего рабочего дня месяца. Если аванс подотчетным лицом использован не полностью, то остаток аванса должен быть возвращен на счет Комитета в предпоследний рабочий день месяца. Перечень сотрудников, имеющих право получать средства в подотчет на приобретение расходных материалов, на хозяйственные и прочие расходы, утверждается актом Комитета.

15. Установить максимальный размер аванса для проведения расчетов подотчетным лицом по приобретению нефинансовых активов и оплаты услуг сторонних организаций в сумме до 30000 рублей.

16. Материально - ответственными лицами Комитета являются:

- для бланков строгой отчетности - ведущий специалист отдела финансов, контроля и бухгалтерской отчетности.

17. Инвентаризация основных средств, непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов при их наличии, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, расчетов проводится один раз в год в целях составления годовой бюджетной отчетности за очередной финансовый год.

Инвентаризация бланков строгой отчетности при их наличии осуществляется один раз в квартал.

Создание инвентаризационной комиссии и срок проведения оформляется распоряжением Комитета.

Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бюджетной отчетности, отражаются в годовой бюджетной отчетности.

18. Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств:

Первая подпись:

- председатель комитета;
- заместитель председателя комитета.

Вторая подпись:

- начальник отдела финансов, контроля и бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер;
- заместитель начальника отдела – начальник сектора финансов, контроля и отчетности в сфере лесных отношений.

Право подписи входящих первичных учетных документов устанавливается актом Комитета.

19. Право визирования контрактов, договоров, соглашений, счетов, первичных документов по оформлению операций, связанных с проведением государственной экологической экспертизы регионального уровня и операций, проводимых Комитетом, как получателем средств, имеют:

- заместитель председателя, начальник департамента, консультант, начальник отдела, начальник сектора, специалисты по соответствующему направлению;

- начальник отдела правового обеспечения и делопроизводства либо специалист данного отдела.

20. Бюджетные обязательства отражаются в следующем порядке:

- принятые обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров (контрактов);

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам ежемесячно в последний день месяца;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), по возмещению судебных расходов отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале текущего года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- принятые обязательства по предоставлению в текущем финансовом году из соответствующего бюджета межбюджетных трансфертов, обусловленные нормативным правовым актом, соглашением по предоставлению из областного бюджета субсидий муниципальным образованиям, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году - в сумме заключенных соглашений о предоставлении субсидии, если иное основание для предоставления указанной субсидии не предусмотрено нормативными правовыми актами, на дату соглашения;

публичные нормативные обязательства перед физическими лицами, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году – в сумме заключенных договоров на текущий финансовый год отражаются не позднее 10 календарных дней до момента даты выплаты, предусмотренной договором.

21. На отложенные обязательства принимаются суммы расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек).

Обязательства принимаются ежеквартально на основании реестра судебных решений для расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек), на последний рабочий день отчетного квартала, в сумме, предъявляемой Комитету судебным решением, вступившим в силу.

На сумму отложенных обязательств, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в случае предъявления претензий (исков) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления Комитету согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов производится формирование сумм резерва в порядке, установленном Приказом №124н и Инструкцией №162н. Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков на основании реестра судебных решений для расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек), представляемого отделом правового обеспечения и делопроизводства Комитета.

22. Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора (контракта);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), по возмещению судебных расходов отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- обязательства по авансовым платежам в части расчетов с контрагентами на основании счета на оплату в сумме счета на день подписания счета на оплату;

- обязательства по предоставлению в текущем финансовом году из соответствующего бюджета межбюджетных трансфертов, обусловленные нормативным правовым актом, соглашением по предоставлению из областного бюджета субсидий муниципальным образованиям, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году - в сумме заключенных соглашений о предоставлении субсидии, если иное основание для предоставления указанной

субсидии не предусмотрено нормативными правовыми актами, на дату соглашения или в течение трех рабочих дней с даты представления заявки на перечисление средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области бюджету муниципального образования Ленинградской области с указанием объёма Субсидии в размере, необходимом для оплаты денежных обязательств муниципального образования с приложением копий документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

- публичные нормативные обязательства перед физическими лицами, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году – в сумме заключенных договоров на текущий финансовый год отражаются не позднее 10 календарных дней до момента даты выплаты, предусмотренной договором.

23. Бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 года №191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России с учетом нормативных актов и письменных разъяснений пользователей бюджетной отчетности.

Исправление ошибок в бюджетной отчетности производится в соответствии с Приказом №274н.

В целях достоверного представления в бюджетной отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бюджетной отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом.

24. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в отделе следует незамедлительно сообщить об этом начальнику отдела.

Начальник отдела не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщает об этом председателю Комитета. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Выяснение причин такого происшествия осуществляется в соответствии с актом Комитета.

25. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденными актами Комитета.

26. Данные бюджетного учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств Комитета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности (далее события после отчетной даты).

Показатель существенности события после отчетной даты в зависимости от

характера и величины анализируемого показателя бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бюджетной отчетности определяется отдельно по каждому событию на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером и утверждается председателем Комитета.

К событиям после отчетной даты, подтверждающим условия деятельности, относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

- информация о результатах инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бюджетной отчетности, оформленной актами о результатах инвентаризации.

К событиям после отчетной даты, указывающим на условия деятельности, относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа, осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя, реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

Признание событий после отчетной даты в бюджетном учете и раскрытие информации о событиях после отчетной даты в бюджетной отчетности производится в соответствии с Приказом №275н.

27. В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные распоряжениями о внесении изменений в действующую учетную политику Комитета в случаях, установленных Приказом 274н.

28. При смене председателя Комитета и (или) начальника отдела - главного бухгалтера обеспечивается передача документов бюджетного учета Комитета заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Комитета. Передача бухгалтерских документов проводится на основании распоряжения при участии комиссии, создаваемой в Комитете, с составлением акта приема-передачи.

II. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

1. Налоговая политика для налогового учета определяется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее НК РФ). Организация и ведение налогового учета в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации осуществляется отделом.

2.Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Комитете является главный специалист отдела.

3. Комитет применяет общую систему налогообложения.

4. Налоговый учет в Комитете ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения».

5. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бюджетного учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

6. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются Комитетом ежеквартально.

7. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на заместителя начальника отдела.

8. Комитет использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

9. Выполняемое Комитетом проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 НК РФ не рассматриваются как объект налогообложения НДС. Декларация по НДС представляется в налоговую службу ежеквартально. НДС по приобретенным основным средствам, материальным запасам, МБП, по полученным услугам и работам относится на счета расходов без отражения на счете 121010000 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС».

10. Комитет является отраслевым органом исполнительной власти Ленинградской области и оказывает государственные услуги в рамках

выполнения возложенных на него законодательством полномочий по запросам заявителей (физических и юридических лиц).

Доходы, полученные Комитетом от оказания государственных услуг, от исполнения государственных функций, а также расходы, связанные с их оказанием (исполнением), не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль (пп. 33.1 п. 1 ст. 251, п. 48.11 ст. 270 НК РФ).

Проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня проводится в соответствии с Положением о Комитете, утвержденном постановлением Правительства Ленинградской области от 31 июля 2014 года №341 «Об утверждении Положения о Комитете по природным ресурсам Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» и не является объектом налогового учета и налогообложения по налогу на прибыль.

В соответствии с п. 2 ст. 289 НК РФ Комитет представляет налоговую декларацию по упрощенной форме по истечении налогового периода.

11. Учет доходов, начисленных физическим лицам, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре. Налоговым периодом признается календарный год.

Начальник отдела финансов,
контроля и бухгалтерской отчетности-
главный бухгалтер Ищук Е.А.

"30" декабря 2019 г.