

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,
от 30.12.2020 №3714, от 30.12.2021 №3298,
от 19.05.2022 №1416, от 30.12.2022 №3393,
от 29.12.2023 №3113, от 22.01.2024 №82,
от 28.12.2024 №4427, от 29.12.2025 №4335)

ПОЛОЖЕНИЕ

«Учетная политика для целей бюджетного 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), федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденным приказом Минфина России от 30.08.2024 года №121н (далее Приказ №121н), федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденным приказом Минфина России от 30.08.2024 года №132н (далее Приказ №132н), приказом Минфина России от 15.04.2021 года №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее Приказ №61н) 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, №277н, №278н, от 27 февраля 2018 года №32н, от 28 февраля 2018 года №34н, №37н, от 30 мая 2018 года №124н, от 29 июня 2018 года №145н, №146н, от 07 декабря 2018 года №256н, от 29 декабря 2018 года №305н, от 15 ноября 2019 года №181н, №182н, №183н, от 30 июня 2020 года №129н, от 29 сентября 2020 года №223н, от 30 октября 2020 года №254н, №255н, от 16 декабря 2020 года №310н, от 13 октября 2021 года №152н (далее Приказы №256н, №257н, №258н, №259н, №260н, №275н, №277н, №278н, №32н, №34н, №37н, №124н, №145н, №146н, №256н «Запасы», №305н, №181н, №182н, №183н, №129н, №223н, №254н, №255н, №310н, №152н).

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, получателем бюджетных средств и учредителем Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения.

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», Приказом №121н, Приказом №132н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России, Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетный учет.

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

2. Формирование номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета осуществляется в 26-разрядной структуре номера счета бюджетного учета с указанием в:

1 – 17 разрядах – кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, соответствующим с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, установленными областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период и бюджетной росписью областного бюджета применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года;

18 разряде – кода вида финансового обеспечения (деятельности);

19 – 21 разрядах – кода синтетического счета объекта учета Плана счетов бюджетного учета;

22 – 23 разрядах – кода аналитического счета (аналитического кода синтетического счета объекта учета) Плана счетов бюджетного учета. При формировании номера счета аналитического учета аналитический код синтетического счета объекта учета формируется посредством детализации аналитической группы по соответствующим аналитическим видам.

24 – 26 разрядах – кодов операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) (по статьям (подстатьям) в зависимости от их экономического содержания в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

В целях ведения бюджетного учета в номере счета Рабочего плана счетов бюджетного учета, если иное не предусмотрено целевым назначением объекта учета (выделенных средств), указываются аналитические коды с учетом особенностей, предусмотренных Приказом №132н.

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 – Сمارт».

4. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом в соответствии с требованиями Приказа №256н и Приказа №121н. 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.

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

- формы первичных учетных документов, составленные на бумажных носителях, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации 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);

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе №52н);

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

- унифицированные формы электронных документов, установленные Приказом №61н. До реализации технической возможности формирования и хранения электронных документов формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе.

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 Комитета, включающие порядок, технологии и сроки составления, представления для отражения в бюджетном учете первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным председателем Комитета графиком документооборота и порядок взаимодействия структурных подразделений и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, при представлении для ведения бюджетного учета первичных (сводных) учетных документов устанавливаются в соответствии с Общими требованиями к графику документооборота и правилам документооборота, предусмотренных Приложением №2 к Приказу №274н. Утвержденные председателем Комитета правила документооборота Комитета представлены в Приложении №7. Утвержденный председателем Комитета график документооборота Комитета представлен 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 и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

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 Приказом №256н и Приказом №121н. Формы регистров бухгалтерского учета, применяемых в Комитете, установлены Приказом №52н и Приказом №61н. Присвоить журналам операций номера согласно Приложению №4.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и (или) на бумажном носителе до реализации технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

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».

До реализации технической возможности формирования и хранения электронных регистров унифицированные формы электронных регистров бухгалтерского учета применяются для формирования документов на бумажном носителе.

Все финансовые операции совершаются через программные продукты: АЦК-Финансы, система удаленного финансового документооборота с органами Федерального казначейства (СУФД).

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении №5. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях до реализации технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

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 и учетных номеров денежных обязательств на дату регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы с

приложением формы по ОКУД 0506102 «Сведения о денежном обязательстве», отражающем учетный номер денежного обязательства.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе получателей авансовых выплат (контрагентов), правовых оснований (включая дату исполнения) предоставления авансовых выплат и учетных номеров денежных обязательств на дату регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы с приложением формы по ОКУД 0506102 «Сведения о денежном обязательстве», отражающем учетный номер денежного обязательства, с указанием при учете расчетов по целевым выплатам дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей).

Аналитический учет расчетов по ущербу и иным доходам ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), правовых оснований (включая дату исполнения).

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований (включая дату исполнения) и учетных номеров денежных обязательств на дату регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы с приложением формы по ОКУД 0506102 «Сведения о денежном обязательстве», отражающем учетный номер денежного обязательства, с указанием при учете расчетов по целевым выплатам дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей).

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с Приказом №274н, Приказом №132н и Приказом №121н.

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 Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета.

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 с безналичными денежными средствами.

За Комитетом закреплен код администратора доходов 974.

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

Доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов (далее – МБТ), признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов на основании Извещения о трансферте, передаваемом с условием (код формы по ОКУД 0510453), Уведомления (код формы по ОКУД 0504320) и (или) Уведомления (код формы по ОКУД 0504817) и (или) документа, который подтверждает объем бюджетных ассигнований на предоставление МБТ с условиями на принятие.

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется с применением счетов аналитического учета: 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

Доходы будущих периодов от МБТ признаются в составе доходов от МБТ текущего отчетного периода по мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду. Признание дохода от предоставления МБТ с условиями осуществляется в объеме принятых за отчетный период денежных обязательств по целевым расходам, за исключением денежных обязательств по авансам, на основании Отчета о выполнении условий предоставления МБТ.

Аналитический учет по видам доходов (поступлений) ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) с указанием при учете расчетов по целевым выплатам дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований возникновения расчетов (включая дату исполнения), и видов валют.

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 120589000 и 140110189.

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.

По расчетам с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты: налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм вознаграждений физических лиц за оказание услуг; налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации; страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, аналитический учет ведется в Многографной карточке в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

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 активов и обязательств, резервов предстоящих расходов, счетов санкционирования расходов, отражаемого на забалансовых счетах имущества и обязательств, расчетов по сомнительной задолженности и задолженности, не востребовавшей кредиторами, обеспечения исполнения обязательств, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности, с учетом общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета, бюджетной отчетности, предусмотренных Приложением №1 к Приказу №274н, проводится в обязательном порядке в случаях, установленных Приказами №256н и №274н, и один раз в год в целях составления годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год.

При инвентаризации выявляется фактическое наличие объектов бюджетного учета, которое сопоставляется с данными регистров бюджетного учета.

В целях выявления фактического наличия объектов инвентаризации предусматриваются следующие способы (методы) проведения инвентаризации:

- в отношении материальных ценностей, отражаемых в составе активов, а также имущества, отраженного на забалансовых счетах, инвентаризация проводится путем подсчета и осмотра;

- в отношении нематериальных активов, прав пользования активом, безналичных денежных средств, иных финансовых активов, включая дебиторскую задолженность, и обязательства, инвентаризация проводится путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, резервов, в том числе с использованием методов подтверждения, выверки.

Инвентаризация безналичных денежных средств, находящихся на лицевых счетах Комитета, открытых в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области и Комитете финансов Ленинградской области, проводится путем сверки остатков денежных средств Комитета по счетам 3 201 11 000, 1 210 02 000, 1 304 05 000 с выписками Управления Федерального казначейства по Ленинградской области и Комитета финансов Ленинградской области по лицевым счетам.

Инвентаризация обязательств и расчетов (дебиторской и кредиторской задолженности) с бюджетами бюджетной системы РФ, поставщиками,

покупателями, кредиторами по соответствующим счетам аналитического учета счетов 1 205 00 000, 1 206 00 000, 1 209 00 000, 1 302 00 000, 1 303 00 000, 3 304 00 000 проводится с использованием данных аналитического учета, первичных документов и актов сверки расчетов, в том числе посредством электронного документооборота. При отсутствии возражений акт сверки считается согласованным в указанный в сопроводительном письме срок;

- в отношении резервов предстоящих расходов инвентаризация проводится путем проверки документов, на основании которых создан данный резерв и включающую их стоимостную оценку, в разрезе аналитических кодов вида синтетического счета 1 401 60 000;

- в отношении счетов санкционирования группы 1 500 00 000 «Санкционирование расходов» инвентаризация проводится по суммам обязательств, лимитов бюджетных обязательств, назначений и бюджетных ассигнований в зависимости от аналитического счета путем документальной проверки обоснованности сумм, отраженных на данных счетах, и соответствие этих сумм принятым и планируемым к принятию расходным обязательствам Комитета. Данные счетов санкционирования расходов подлежат сверке с данными программного продукта: АЦК-Финансы.

Инвентаризация отражаемых на забалансовых счетах 04 «Сомнительная задолженность», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» расчетов по доходам (поступлениям) проводится путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации правильность и обоснованность их отражения в бюджетном учете.

Инвентаризация банковских гарантий, учитываемых на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств», проводится путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации правильность и своевременность их отражения в бюджетном учете.

Создание инвентаризационной комиссии, в полномочия которой входит проведение инвентаризации соответствующих объектов инвентаризации, и срок проведения оформляется распоряжением Комитета.

Утвержденное председателем Комитета Положение об инвентаризационной комиссии Комитета представлено в Приложении №6.

Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

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;
- первый заместитель председателя 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 по соответствующим договорам (контрактам) на дату регистрации бюджетного обязательства в АЦК-Финансы;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются по принятым к оплате счетам, первичным документам выполненных работ (оказанных услуг) на дату регистрации бюджетного обязательства в АЦК-Финансы;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату регистрации бюджетного обязательства в АЦК-Финансы;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), по возмещению судебных расходов отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату регистрации бюджетного обязательства в АЦК-Финансы;

- 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 регистрации бюджетного обязательства в АЦК-Финансы;

- 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 на дату регистрации бюджетного обязательства в АЦК-Финансы.

Аналитический учет по принятым бюджетным обязательствам ведется с учетом контрагентов, правовых оснований и учетных номеров бюджетных обязательств.

21. Резервы предстоящих расходов в Комитете формируются в порядке, установленном Приказом №124н:

- на сумму 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) и сумм исполнительского сбора, в случае предъявления Комитету согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов (Резерв на оплату судебных расходов). Резерв признается в полной сумме претензионных требований и исков на основании реестра судебных решений, оспариваемых в судебном порядке (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек) и сумм исполнительского сбора, представляемого отделом правового обеспечения и делопроизводства Комитета, ежеквартально на последний рабочий день отчетного квартала, в сумме, предъявляемой Комитету судебным решением, вступившим в силу;

- на сумму за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью Комитета принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг) (Резерв по обязательствам при поставке товаров, работ, услуг). Резерв признается в полной сумме материальных ценностей в соответствии с условиями государственного контракта согласно документу о поставке (транспортной накладной, акту, иному документу), услуг по государственному контракту согласно документу (акту) об оказании услуг, работ по государственному контракту согласно документу (акту) о выполнении работ датой, когда заказчик подписал и разместил в ЕИС документ о приемке.

Аналитический учет по резервам предстоящих расходов ведется в Многографной карточке по видам создаваемых резервов и правовым основаниям.

Одновременно с резервом предстоящих расходов формируются отложенные обязательства.

Аналитический учет по отложенным обязательствам ведется в разрезе видов отложенных обязательств, контрагентов и правовых оснований.

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 первичных документов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора (контракта) на дату регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются по принятым к оплате счетам, первичным документам выполненных работ (оказанных услуг) на дату регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), по возмещению судебных расходов отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы;

- 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 регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы;

- 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 регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы 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 на дату регистрации денежного обязательства в АЦК-Финансы.

Аналитический учет по принятым денежным обязательствам ведется с учетом видов денежных обязательств (денежные обязательства на аванс, денежные обязательства за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги), контрагентов, правовых оснований, учетных номеров бюджетных обязательств, учетных номеров денежных обязательств одновременно с отражением первичных документов с приложением формы по ОКУД 0506102 «Сведения о денежном обязательстве», отражающем учетный номер денежного обязательства.

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 контроль осуществляется в соответствии с утвержденным «Порядком организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности Комитета по природным ресурсам Ленинградской области», представленным в Приложении №8, другими нормативно правовыми и правовыми 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).

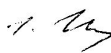
Проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня проводится в соответствии с Положением о Комитете, утвержденном постановлением Правительства Ленинградской области от 31 июля 2014 года №341 «Об утверждении Положения о Комитете по природным ресурсам Ленинградской области и признании 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

"29" сентября 2015 г.



Ищук Е.А.