**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ПЛЕСЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ПЛЕСЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ»**

**ПРИКАЗ**

 30 октября 2023 г. № 13-од

п. Североонежск

**Об утверждении Учетной политики**

**МКУ «Плесецкий муниципальный архив»**

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464181) от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказами Минфина России от 01.12.2010 [N 157н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=450185), от 06.12.2010 [N 162н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=448974), от 28.12.2010 [N 191н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=494395), федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=483130) РФ, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бюджетного учета, приведенную в [Приложении N 1](#P41) к настоящему приказу.

2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения, приведенную в [Приложении N 2](#P1906) к настоящему приказу.

3. Установить, что учетные политики применяются с 1 сентября 2023 года во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.

4. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой*.*

**Директор Л.А. Подорская**

Приложение № 1

к приказу МКУ «Плесецкий муниципальный архив»

от «30» октября 2023 № 13-од

Учетная политика МКУ «Плесецкий муниципальный архив»

для целей бюджетного учёта

Общие положения

Настоящая Учетная политика (далее по тексту – Учетная политика) МКУ «Плесецкий муниципальный архив» (далее по тексту – Учреждение) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов);

Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 – Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти Государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Методические указания № 52н);

Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) упреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ Минфина России № 61н),

включая Приложение № 5 – Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее – Методические указания № 61н);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция № 191н);

Инструкция о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция № 33н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее – Порядок №82н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н). (Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

Ответственным за организацию бюджетного и бухгалтерского учета в Учреждениях и за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения. (Основание: ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Форма ведения учета – автоматизированная с применением программного комплекса «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры». При ведении бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств, кассовых поступлений и кассовых выплат применяется программное обеспечение «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры», для сдачи бюджетной отчетности применяется программное обеспечение «Свод-СМАРТ». Информационный обмен электронными документами с Управлением федерального казначейства производится с применением программного обеспечения «Автоматизированная система Федерального казначейства» (СУФД), для работы с Муниципальными контрактами применяется программа «ЕИС Закупки» *(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).*

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной деятельности используются формы первичных учетных документов:

утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

утвержденные Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 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 Минфина России № 61н);

самостоятельно разработанные формы. (Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

Первичные учетные документы составляются как на бумажном носителе, так и в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе. (Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы»).

С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе. (Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы»).

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н. (Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н).

Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе. (Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона N° 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н).

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется Руководителем Учреждения. (Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Приказом Руководителя. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств. (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета, предлагаемых программным комплексом «1С: Предприятие». (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»);

Перечень первичных электронных документов, электронных регистров и ответственных лиц, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и квалифицированной подписью утверждается руководителем учреждения.

Основные средства

 Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер автоматически формируется и устанавливается в программном комплексе «1С: Предприятие».

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект водостойким маркером, обеспечивающим сохранность маркировки.

Материальные запасы

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица) – для всех материалов (Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»),

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 такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

Основанием для списания материальных запасов (канцтовары, гофрокороба, моющие средства и т.п.) является акт. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

**Инвентаризация активов и обязательств**

**1. Организация проведения инвентаризации**

1.1. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия основных средств и материальных запасов, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств. 1.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом руководителя, кроме случаев обязательного проведения инвентаризации.

1.3. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

1.4. Решением о проведении инвентаризации является приказ руководителя учреждения. 1.5. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках материальных ценностей. 1.6. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071). (Основание: п. 218 Инструкции № 157н).

 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). (Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю. (Основание: п. п. 3, 257 Инструкции № 157н).

Аналитический учет расчетов по выплате пособий, иных социальных выплат ведется по каждому получателю. (Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421), отражаются фактические затраты рабочего времени. (Основание: Методические указания № 52н).

Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения об осуществлении закупочных процедур. (Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

Учет обязательств осуществляется на основании:

штатного расписания;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора – акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства.

(Основание: п. 3 ст. 219 БКРФ, п. 318 Инструкции N° 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчет среднего заработка;

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

отчет о расходах подотчетного лица;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства).

(Основание: п. 4 ст. 219 БКРФ, п. 318 Инструкции № 157н).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2

к приказу МКУ «Плесецкий муниципальный архив»

от «30» октября 2023 № 13-од

**Учетная политика МКУ «Плесецкий муниципальный архив»**

 **в части ведения налогового учета**

 Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных реквизитов (*Основание: ст. 313 НК РФ*).

Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи (*Основание: п. п. 3 – 4 ст. 80 НК РФ).*

**Налог на доходы физических лиц**

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре*. (Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)*

**Страховые взносы**

## Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета *(Основание: пп. 2 п 3.4. ст. 23, п.4 ст. 431 НК РФ)*

## Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета *(Основание: пп.17 п.2 ст.17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ**.*

|  |
| --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |