

**Основные положения учетной политики
комитета финансов администрации муниципального
образования «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области**

**для публичного раскрытия на официальном сайте в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
в соответствии с приказом Министерства финансов Российской
Федерации от 30.12.2017 № 274н
«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета
для организаций государственного сектора «Учетная политика,
оценочные значения и ошибки»**

1. Общие положения

Организация ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности комитетом финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – комитет финансов) регламентируются требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

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

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика»);

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ Минфина России № 52н);

- 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);

- приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ Минфина России № 82н);

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

- приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности.

Бюджетный учет комитета финансов осуществляется с учетом следующих основных положений.

2. Общие вопросы организации бюджетного учета

Ведение бюджетного учета в комитете финансов осуществляется

отделом учета исполнения бюджета, возглавляемым заместителем председателя комитета финансов, начальником отдела учета исполнения бюджета, главным бухгалтером (далее - главный бухгалтер). Деятельность отдела учета исполнения бюджета регламентируется Положением об отделе учета исполнения бюджета комитета финансов, утвержденным постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 06.03.2015 года № 632.

Комитет финансов является:

- главным администратором доходов, администратором доходов, главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, главным администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение»;

- финансовым органом по исполнению бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район», бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав Кингисеппского муниципального района (далее – местные бюджеты).

Бюджетный учет комитета финансов осуществляется с учетом следующих особенностей:

- финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности комитета финансов осуществляется в установленном порядке в составе сметы расходов Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- на учете комитета финансов нет объектов нефинансовых активов;

- комитет финансов не совершает операции с наличными денежными средствами.

3. Технология обработки учетной информации

Для обработки учетной информации, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бюджетный учет с применением программного продукта «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» отдельно по бюджету МО «Кингисеппский муниципальный район» и бюджету МО «Кингисеппское городское поселение»;

- информационный обмен документами с Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области (далее – УФК по Ленинградской области) осуществляется в системе электронного документооборота СУФД;

- учет операций по исполнению местных бюджетов комитетом финансов как финансовым органом, взаимодействие с областными комитетами ЛО (Уведомления) осуществляется с применением ИС «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (ИС УБП);

- для представления месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение», для формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности

применяется Программный комплекс «Свод-СМАРТ» (ПК «Свод-СМАРТ»).

4. Рабочий план счетов бюджетного учета и регистры бухгалтерского учета

Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов.

При исполнении комитетом финансов функций главного администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение», бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов согласно Приложению № 1 к учетной политике комитета финансов.

При исполнении комитетом финансов функций финансового органа по исполнению местных бюджетов бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов согласно Приложению № 2 к учетной политике комитета финансов.

Рабочие планы счетов разработаны в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н с учетом специфики деятельности комитета финансов.

5. Расчеты по доходам

Комитет финансов осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов и администратора доходов бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение» (далее – местные бюджеты).

Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

Поступившие доходы отражаются на счете 1 21002 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.

Комитет финансов получает по СУФД от УФК по Ленинградской области в рамках информационного взаимодействия документы о поступлениях в местные бюджеты: выписки из лицевого счета с кодом «04» с соответствующими приложениями.

Доходы от предоставления межбюджетных трансфертов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ленинградской области, имеющих целевое назначение, признаются в бюджетном учете комитета финансов доходами будущих периодов на основании Уведомления (ф. 0504320), документа, подтверждающего объем бюджетных ассигнований на предоставление трансферта (осуществление

целевых расходов бюджета, получающего трансферт), Соглашения о предоставлении МБТ.

Начисление комитетом финансов как администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сумм доходов текущего отчетного периода по полученным трансфертам осуществляется на основании Уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), полученным от главного распорядителя средств областного бюджета.

Начисление комитетом финансов как администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов в форме дотаций, а также иных межбюджетных трансфертов, не имеющих целевое назначение, сумм доходов текущего отчетного периода осуществляется на основании «Выписки из лицевого счета администратора дохода бюджета» (ф. 0531761) с приложенным к ней платежным поручением.

Начисление доходов по административным штрафам производится на основании служебной записки отдела внутреннего муниципального финансового контроля комитета финансов.

6. Учет расходов

Комитет финансов осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств по предоставлению межбюджетных трансфертов. Межбюджетные трансферты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района бюджетам поселений в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете на очередной (текущий) финансовый год и на плановый период.

Межбюджетные трансферты предоставляются на основании утвержденных Постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» порядков и заключенных Соглашений.

Неиспользованные в течение текущего финансового года денежные средства перечисляются в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в порядке и в сроки, установленные приказом комитета финансов для завершения финансового года.

7. Доходы будущих периодов

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов в части расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по поступлениям межбюджетных трансфертов осуществляется на счетах:

1 40141 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

1 40149 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

8. Резервы предстоящих расходов

В связи со спецификой деятельности комитета финансов - обеспечение деятельности комитета финансов (финансирование) осуществляется за счет сметы расходов Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», комитет финансов не формирует резервы предстоящих расходов.

9. Санкционирование расходов

Отражение в бюджетном учете комитета финансов как главного администратора доходов местного бюджета сумм прогнозируемых показателей по доходам на соответствующих счетах аналитического учета счета 1 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» на соответствующий финансовый год с учетом их изменений осуществляется на основании Уведомлений о бюджетных назначениях по доходам, Уведомлений об изменении бюджетных назначений по доходам (далее – Уведомления).

Отражение в бюджетном учете комитета финансов как главного распорядителя средств местного бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета сумм утвержденных, доведенных и переданных получателям бюджетных средств местного бюджета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год с учетом их изменений осуществляется на основании Уведомлений о бюджетных назначениях по расходам, Уведомлений об изменении бюджетных назначений по расходам (далее – Уведомления).

Уведомления формируются в ИС УБП бюджетным отделом комитета финансов с применением ЭЦП в соответствии с утвержденным комитетом финансов правовым актом.

Отражение в бюджетном учете комитета финансов как главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета сумм планируемых показателей по поступлениям и выбытиям в части источников финансирования дефицита бюджета осуществляется на основании Информации об источниках финансирования дефицита бюджета в соответствии с формой, установленной Приложением № 3 к учетной политике.

Принятие бюджетных обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на очередной финансовый год.

Учет принятых бюджетных обязательств перед муниципальными образованиями Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по предоставлению межбюджетных трансфертов в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение), осуществляется на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), сформированных на суммы межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, утвержденных бюджетной росписью на очередной финансовый год и плановый период, - в первый рабочий день финансового года, считавшимся очередным при утверждении таких Уведомлений; сформированных на суммы изменений в утвержденный объем бюджетных ассигнований по предоставлению межбюджетного трансферта – не позднее следующего

рабочего дня после проверки Уведомления ответственным сотрудником отдела учета исполнения бюджета комитета финансов.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании документов, установленных комитетом финансов для санкционирования оплаты принятых бюджетных обязательств в день перечисления соответствующих сумм по назначению.

10. События после отчетной даты

В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности комитета финансов (далее – Событие).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности комитета финансов.

Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Событиями после отчетной даты признаются:

1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия комитета финансов. Комитет финансов применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Комитет финансов применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке.

Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в синтетическом и аналитическом учете комитета финансов последним днем отчетного периода на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных и (или) иных документов до заключительных операций по закрытию счетов. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160) раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным.

Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов.

Информация о данном событии, и его оценка в денежном выражении раскрывается в разделе 5 текстовой части Пояснительной записке (ф. 0503160).

11. Инвентаризация активов и обязательств

В связи со спецификой деятельности комитета финансов - отсутствие на учете объектов нефинансовых активов, обеспечение деятельности комитета финансов (финансирование) осуществляется за счет сметы расходов Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», исполнение функции главного распорядителя бюджетных средств по предоставлению межбюджетных трансфертов, инвентаризация финансовых активов и обязательств комитета финансов проводится только в случае наличия оснований, установленных главой V «Обязательное проведение инвентаризации» Приложения № 1 «Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности» СГС «Учетная политика».

Состав инвентаризационной комиссии и сроки проведения инвентаризации утверждаются отдельным приказом председателя комитета финансов.

12. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

Целью внутреннего контроля является обеспечение законности выполнения бюджетных процедур, повышение экономности и эффективности использования бюджетных средств, подтверждение достоверности данных учета и отчетности.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- недопущение отражения в бухгалтерском учете мнимого (в том числе

неосуществленных расходов, несуществующих обязательств, не имевших места фактов хозяйственной жизни) или притворного объекта бухгалтерского учета;

- проверка полноты отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни в том отчетном периоде, в котором они имели место быть;

- подтверждение правильности стоимостного изменения объектов бухгалтерского учета и их отражения на соответствующих счетах бухгалтерского учета и в соответствующих регистрах учета;

- проверка фактического существования и состояния активов и обязательств, отраженных в бухгалтерском учете;

- подтверждение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия решений по результатам внутреннего финансового контроля.

Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы

- контракты на приобретение товаров (работ, услуг), соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов;

- первичные учетные документы и регистры учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете;

- отчетность;

- иные объекты по распоряжению председателя комитета финансов.

Внутренний контроль осуществляется начальниками отделов комитета финансов, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

Формы осуществления внутреннего контроля – предварительный, текущий, последующий:

- **предварительный контроль** – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции;

- **текущий контроль** – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции;

- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

Предварительный контроль осуществляют должностные лица (начальники отделов, иные сотрудники) в соответствии с должностными обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций;

- контроль за принятием обязательств;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов;

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

В целях определения целесообразности и направленности производимых расходов в комитете финансов осуществляется текущий контроль за следующими направлениями:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;

- соблюдение нормативов затрат на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд комитета финансов в составе сметы Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

Фактом прохождения процедуры текущего контроля являются подпись лица, ответственного за составление (проверку) документа и утверждение (подписание) документа председателем комитета финансов и (или) главным бухгалтером, в том числе электронно-цифровой подписью.

Последующий контроль осуществляется должностными лицами комитета финансов в соответствии с их должностными обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение порядка взаимодействия структурных подразделений комитета финансов, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению учетных документов и графика документооборота;

- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в целях предотвращения возможных ошибок и искажения в учете и отчетности;

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

- контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов комитета финансов;

- контроль за исполнением приказов комитета финансов и распоряжений председателя комитета финансов.

13. Правила документооборота

1. Для ведения бюджетного учета в комитете финансов применяются унифицированные формы первичных документов и регистры учета, утвержденные приказами Минфина России № 52н и № 61н, нормативными актами комитета финансов.

В целях упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной

жизни, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, на основе первичных учетных документов могут составляться сводные учетные документы по формам, утвержденные приказом Минфина России № 52н.

2. Порядок создания (представления) документов, форма представления, сроки представления, проверки и обработки первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящей учетной политике.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Требования главного бухгалтера в части порядка оформления операций и представления в отдел учета исполнения бюджета комитета финансов необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников комитета финансов.

4. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются в хронологическом порядке с отражением в регистрах бюджетного учета со следующей нумерацией:

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;

Журнал по прочим операциям № 8;

Журнал по санкционированию;

Главная книга.

5. Отдел учета исполнения бюджета осуществляет ведение бюджетного учета комитета финансов, как финансового органа по исполнению местных бюджетов. Бюджетный учет ведется в ИС УБП в электронном виде в разрезе местных бюджетов в соответствии с утвержденными комитетом финансов Порядками по учету бюджетных обязательств, учету и санкционированию оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядку проведения операций со средствами бюджетных и автономных учреждений.

Регистры бюджетного учета: Главная книга, Журнал по прочим операциям № 8 формируются ежедневно на основании выписок из лицевых счетов бюджетов с приложением реестра перечисленных поступлений, ведомости кассовых поступлений в бюджеты, ведомости по движению свободного остатка средств бюджетов, сводной ведомости по кассовым выплатам из бюджетов, поступившими в комитет финансов из УФК по Ленинградской области по системе электронного документооборота СУФД. Отдел учета исполнения бюджета обеспечивает хранение учетных документов в электронном виде и их защиту от несанкционированного доступа и изменения.

Главная книга (Финансового органа, Кассовое обслуживание, Санкционирование) формируется ежедневно, в электронном виде, подписывается ЭЦП исполнителя и главного бухгалтера (или лицом,

исполняющим обязанности) на основании внедрения юридически значимого электронного документооборота в ИС УБП, утвержденного приказом комитета финансов.

14. Бюджетная отчетность

Комитет финансов составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

Комитет финансов формирует и представляет в Комитет финансов Ленинградской области месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, рекомендациями и указаниями органов Федерального казначейства Российской Федерации, Комитета финансов Ленинградской области.

Формирование отчетности осуществляется в электронном виде путем заполнения установленных форм отчетности в единой базе данных ПК «Свод-СМАРТ» с использованием квалифицированной электронной подписи.

15. Учетная политика для целей налогообложения

Комитет финансов ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на Комитет финансов возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.

16. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера

При смене руководителя и (или) главного бухгалтера комитета финансов (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу комитета финансов (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы.