

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ НА 2020 ГОД

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения.

Учетная политика СПБ ГБУК «Михайловский театр» **на 2020 год утверждена приказом от 31.12.2019г. № 326 -ОВ .**

Учетная политика включает акты учреждения, составляющие систему требований к организации и ведению бухгалтерского учета, основанную на принципах полноты, своевременности, непротиворечивости, рациональности, последовательности, сопоставимости.

Учетная политика содержит:

- график документооборота
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, включающий синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения ;
- порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств ;
- порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств;
- методы оценки активов и обязательств в целях бухгалтерского учета;
- порядок представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности;
- порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля (утверждается отдельным приказом);
- порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
- иные решения по организации и ведению бухгалтерского учета в учреждении».

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработка или выбор учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- существенное изменение условий деятельности учреждения.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.

Учетная политика СПБ ГБУК «Михайловский театр» состоит из следующих разделов:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры "Санкт-Петербургский государственный академический театр оперы и балета им.М.П.Мусоргского - Михайловский театр", 191186, Санкт-Петербург, пл. Искусств, д.1, ИНН/КПП 7830001525/784101001

I. Общие положения	<p>Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике.</p> <p>В учреждении созданы постоянно действующие комиссии, утвержденные приказами учреждения.</p> <p>Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики или общую информацию о перечне основных способов ведения учета, особенностях из документов учетной политики.</p>
II. Технология обработки учетной информации	<p>Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», по реализации билетов используется программный продукт «Базис», по расчетам с физическими лицами по оплате труда и оплате работ, услуг по гражданско-правовым договорам на основе программного продукта «1С: 8 Зарплата и кадры».</p>
III. Правила документооборота	<p>Формирование первичных учетных документов, график документооборота (Приложение №1 к УП), хранение первичных (сводных) учетных документов. Особенности оформления и принятия к учету первичных учетных документов.</p> <p>Особенности подписания первичных учетных документов.</p> <p>Особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета – журналов операций</p> <p>Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, которые оформляют факты хозяйственной жизни, связанные с обеспечением деятельности учреждения, и относятся к компетенции бухгалтерии, утверждается отдельными приказами учреждения.</p>
Особенности применения первичных учетных документов:	<p>Учреждение использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, в соответствии с приложением 3 к приказу № 52н.</p> <p>При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов, утвержденные приказом № 52н, учреждение использует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • унифицированные формы, утвержденные иными нормативными правовыми актами; • самостоятельно разработанные формы, согласно приложению 2,7 к настоящей учетной политике. • Дополнительные регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, применяются учреждением по формам, предлагаемым используемым ПО 1С 8. <p>Перечень неунифицированных форм первичных документов указан в приложении 2,7 к УП:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Накладная на передачу готовой продукции. 2. Производственный отчет. 3. Отчет водителя о расходе топлива. 4. Наряд-заказ на производство работ (эскизов и макетов для оформления театральной постановки и т.д.). 5. Счет, акт об оказании услуг по договорам ГПХ. 6. Заявление на выдачу денежных средств под отчет.

	7.Отчет о расходовании марок.										
IV.План счетов	Особенности формирования рабочего плана счетов (Приложение №4) При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Разряд номера счета</th> <th align="center">Код</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1–4</td> <td><i>Аналитический код вида услуги:</i></td> </tr> <tr> <td align="center">5–14</td> <td align="center">0000000000</td> </tr> <tr> <td align="center">15–17</td> <td> <i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов </td> </tr> <tr> <td align="center">18</td> <td> <i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения </td> </tr> </tbody> </table>	Разряд номера счета	Код	1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i>	5–14	0000000000	15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов 	18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
	Разряд номера счета	Код									
	1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i>									
	5–14	0000000000									
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов 										
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения 										
V. Учет отдельных видов имущества и обязательств	Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.										
2. Основные средства	1.особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам; (Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 6 к настоящей учетной политике).										
3.Материальные запасы	2.первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету;										

4.Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов	<p>3.изменение первоначальной (балансовой) стоимости;</p> <p>4. формирование инвентарного номера объектов основных средств;</p> <p>Для обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств и нематериальных активов: Уникальный порядковый инвентарный номер состоит из 16 разрядов, при формировании которого участвуют следующее информационные показатели:</p> <p>1-й разряд – соответствует коду финансового обеспечения;</p> <p>2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;</p> <p>5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>7-й и 8-й разряды номера соответствуют номеру амортизационной группы, в которую входит учитываемый объект;</p> <p>9-й и 10-й разряды номера соответствуют последним двум цифрам года, в котором объект принят к учету;</p> <p>11-й и последующие разряды – порядковый номер нефинансового актива</p> <p>5. Начисление амортизации осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования;</p> <p>6.срок полезного использования объектов нефинансовых активов;</p> <p>7. определение справедливой стоимости нефинансовых активов;</p> <p>8.Характеристика методов оценки объектов бухгалтерского учета (основные средства, нематериальные активы, амортизация, материальные запасы (оприходование, выдача, списание).</p> <p>9.Особенности учета на забалансовых счетах.</p> <p>10. В случае, если порядок эксплуатации требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none">• машины и оборудование;• транспортные средства; <p>11. В случае частичной ликвидации или разуконплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разуконплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):</p> <ul style="list-style-type: none">• площади;• объему;• весу;• иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов. <p>12. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию на расходы текущего периода. Данное правило</p>
---	--

применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

13. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный(реестровый) номер.

14. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

15. Выбытие (отпуск) материальных запасов.

16. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти к а/м .

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

17. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования;

18. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

19. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект, 1 руб. После того как данные о ценах станут известны, комиссия учреждения пересматривает балансовую стоимость такого объекта.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры "Санкт-Петербургский государственный академический театр оперы и балета им.М.П.Мусоргского - Михайловский театр", 191186, Санкт-Петербург, пл. Искусств, д.1, ИНН/КПП 7830001525/784101001

<p>5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг</p>	<p>Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг. Учет расходов по формированию себестоимости ведется по основному виду услуг (работ, готовой продукции - показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)): - в рамках выполнения государственного задания на счете 4.109.60.000; - в рамках приносящей доход деятельности на счете 2.109.60.000 ; Учет расходов, которые не включаются в себестоимость. По окончании каждого отчетного месяца себестоимость услуг, сформированная на счете X.109.60.000, относится в дебет счета X.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».</p>
<p>6. Денежные средства и денежные документы: порядок и сроки выдачи под отчет</p>	<p>Денежные средства выдаются штатным работникам учреждения под отчет на хозяйственные и командировочные расходы согласно приложению № 14 «Порядок расчетов с подотчетными лицами и представления отчетности подотчетными лицами» к настоящему приказу. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на их возмещение производятся в соответствии с Порядком оформления служебных командировок, утвержденным отдельным приказом. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие: – в течение 15 календарных дней с момента получения; – в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Перечень лиц, имеющих право получать доверенности, установлен в приложении №2 к настоящему приказу.</p>
<p>7. Расчеты с дебиторами и кредиторами. 8. Расчеты по обязательствам</p>	<p>Характеристика методов оценки объектов бухгалтерского учета , дебиторская задолженность, кредиторская задолженность. Признание дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции: - по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в <u>Приложении</u> к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; - по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением .</p>

<p>9. Дебиторская и кредиторская задолженность</p>	<p>Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию. (приложение 18 к УП).</p> <p>Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>10. Учет расчетов с учредителем</p>	<p>Отражение расчетов с учредителем</p>
<p>11. Финансовый результат</p>	<p>Охарактеризованы особенности отражения операций по финансовому результату.</p> <p>Момент отражения операций в бухгалтерском учете.</p> <p>1. Учет расходов будущих периодов.</p> <p>Отражены особенности учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам по :</p> <ul style="list-style-type: none"> • страхованию имущества, гражданской ответственности; • приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; • добровольное страхование средств транспорта (каска); • приобретение неисключительного и исключительного права пользования по лицензионным договорам в течение нескольких отчетных периодов . <p>2. Учет доходов будущих периодов.</p> <p>Учет сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доходы от соглашений о предоставлении субсидии в очередных финансовых годах; • Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата); • Доходы от реализации театральных билетов и абонементов на посещение культурных мероприятий на будущие отчетные периоды. Доходы отражаются в доходах будущих периодов в день продажи театрального билета или абонемента. <p>3. Доходы текущего года начисляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от оказания платных услуг, работ, в том числе от услуг проката костюмов, обуви, реквизита, бутафории – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ; • от продажи театральных билетов и абонементов – на дату показа спектакля ;

- от передачи в аренду помещений – ежеквартально в последний день квартала;
- от передачу в аренду движимого имущества – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ(по графику платежей);
- доходы, полученные или ожидаемые к получению от административных платежей и штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, требования возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) в сумме, обозначенной в соответствующих документах .
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;
- от возмещения эксплуатационных расходов, коммунальных услуг (общеежитие) – ежемесячно в последний день месяца;
- от возмещения эксплуатационных расходов, коммунальных услуг по договорам – на дату подписания акта оказанных услуг;
- доходы от безвозмездного получения активов (материальных ценностей) начисляются по справедливой стоимости на дату их получения;
- доходы от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (КФО 4) признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (на дату заключения соглашения). Доходы будущих периодов от субсидий признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания на основании отчета о выполнении госзадания. Учет субсидий на иные цели (КФО 5) и капвложения (КФО 6) осуществляется аналогично на основе заключенного соглашения и отчета о достижении целевых показателей.

4. Учет прочих доходов от приносящей доход деятельности:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

5. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 8 к настоящей учетной политике;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры "Санкт-Петербургский государственный академический театр оперы и балета им.М.П.Мусоргского - Михайловский театр", 191186, Санкт-Петербург, пл. Искусств, д.1, ИНН/КПП 7830001525/784101001

12. Санкционирование расходов	<p>Особенности учета сумм, утвержденных планом ФХД, прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования дефицита и расходам.</p> <p>Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств</p> <p>Порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств содержится и Порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств содержится в приложении 9 к учетной политике</p>
13. События после отчетной даты	<p>События, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты: события после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности; существенность события после отчетной даты; порядок отражения событий после отчетной даты Приложение 10</p>
14. Бланки строгой отчетности	<p>Порядок работы с БСО и ведения билетного хозяйства приведен в приложении 11.</p>
VI. Инвентаризация имущества и обязательств	<p>Установлены порядок, сроки, цели проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации</p> <p>Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов приведено в приложении 17.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приведён в приложении 13.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации кассы приведен в приложении 16.</p> <p>Положение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию приведено в приложении 1</p>
VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	<p>Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утверждённым отдельным приказом.</p> <p>Мероприятия внутреннего финансового контроля проводятся в отношении совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля</p>

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры "Санкт-Петербургский государственный академический театр оперы и балета им.М.П.Мусоргского - Михайловский театр", 191186, Санкт-Петербург, пл. Искусств, д.1, ИНН/КПП 7830001525/784101001

<p>VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</p>	<p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н). Периодичность и порядок составления налоговой и других видов отчетности определяются нормативными актами, регулирующими представление данных видов отчетности.</p>
<p>IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера утверждается приказом учреждения</p>	<p>При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.</p>
<p>X. Ведение налогового учета</p>	<p>Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента. Налоговый учет ведется в налоговых регистрах. (Приложение №5 к УП).</p>