

Учетная политика Комитета
финансов и контроля
администрации
Седельниковского
муниципального района
Омской области на 2019 год

Приказ

№ 58о/д от 29 декабря 2018 года

«Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета Комитета финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области и Положения об учетной политике для целей налогового учета Комитета финансов и контроля администрации Седельниковского района Омской области»

- Приложение к распоряжению №1 «Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета Комитета финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области »
- Приложение к распоряжению №2 «Положение об учетной политике для целей налогового учета Комитета финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области »

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета

- Настоящее Положение устанавливает правила формирования и раскрытия учетной политики Комитета финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области (далее – учреждение).
- Учетная политика учреждения устанавливается в целях организации и ведения бухгалтерского учета учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, с учетом осуществляемых учреждением полномочий.

- Настоящее положение для целей бухгалтерского учета разработано в соответствии с:
 - [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации;
 - [Федеральным законом](#) от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
 - федеральным [стандартом](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы»);
 - федеральным [стандартом](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н (далее - [СГС](#) «Основные средства»);
 - федеральным [стандартом](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н (далее - [СГС](#) «Аренда»);
 - федеральным [стандартом](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н (далее - [СГС](#) «Обесценение активов»);
 - федеральным [стандартом](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н (далее - [СГС](#) «Представление отчетности»);
 - федеральным [стандартом](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 278н (далее - [СГС](#) «Отчет о движении денежных средств»);
 - федеральным [стандартом](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н (далее - [СГС](#) «Учетная политика»);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27 февраля 2018 года № 32н (далее - СГС «Доходы»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30 мая 2018 года № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н);
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2018 года № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ 132н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ 209н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ № 191н);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

- В соответствии с учетной политикой учреждения утверждаются:
 - рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение № 1 к настоящему Положению);
 - методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
 - порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
 - порядок отражения в учете событий после отчетной даты;
 - порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
 - формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;
 - порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;
 - иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.
- Бухгалтерский учет осуществляется с применением систем автоматизации бюджетного учета 1С «Бухгалтерия», 1С «Зарплата».

Документальное оформление хозяйственных операций

При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н, а также разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с приложениями к настоящему Положению, формы ведомственной отчетности.

Формы бюджетного учета

- В учреждении устанавливается журнальная форма бюджетного учета с элементами автоматизации (1С «Бухгалтерия»).
- Бюджетный учет осуществляется по следующим журналам операций:
 - журнал операций № 1 по счету "Касса";
 - журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
 - журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
 - журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
 - журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
 - журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
 - журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 - журнал № 8 по прочим операциям;
 - журнал № 9 по санкционированию;
 - Главная книга.

Учет основных средств

- Присвоение, нанесение инвентарному объекту соответствующего уникального инвентарного номера;
- Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках;
- Ремонт основных средств;
- Модернизация объектов основных средств;
- Поступление и внутреннее перемещение основных средств;
- Выбытие основных средств;
- Амортизация основных средств и нематериальных активов (начисляется линейным способом);
- Переоценка объектов основных средств;
- Материальные ценности, полученные безвозмездно;
- Разукрупнение (частичная ликвидация) объектов основных средств;
- Ликвидация объектов основных средств;
- Вывод из эксплуатации основных средств;
- Исправительные операции.

Учет материальных запасов

- Принятие к учету материальных запасов;
- Безвозмездное поступление материальных запасов;
- Формирование фактической стоимости материальных запасов осуществляется на соответствующем счете бюджетного учета:
-0105 00 000 «Материальные запасы» в случае приобретения или безвозмездного получения на соответствующих счетах аналитического учета счета по их наименованиям, материально ответственными лицам;
- Присвоение номенклатурного номера (шифр);
- Поступление, внутреннее перемещение и списание материальных запасов (списание производится по средней фактической стоимости);
- Исправительные операции.

Порядок проведения инвентаризации

- Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств. Кроме того, инвентаризации подлежит имущество, не учтенное по каким-либо причинам.
- Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.
- Проведение инвентаризаций обязательно:
 - при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
 - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
 - при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
 - при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
 - в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

Учет денежных средств

Учет кассовых операций организуется и ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

Денежные документы хранятся в кассе учреждения и учитываются на счете 0 201 35 000 "Денежные документы".

Учет расчетов с подотчетными лицами

- Денежные средства выдаются под отчет наличным или безналичным путем на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг и командировочные расходы.
- Размер суточных при командировании работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, устанавливаются Постановлением Правительства Омской области от 25 апреля 2018 года № 109-п «О реализации отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Омской области». Расходы по проезду к месту командирования и обратно возмещаются согласно проездным документам.
- Денежные средства, выданные под отчет, должны расходоваться строго по целевому назначению. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.
- Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Порядок санкционирования расходов

- К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.
- К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.
- К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).
- Устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:
 - по заработной плате перед работниками учреждения, по страховым взносам по заработной плате отражаются в бюджетном учете в объеме годовых лимитов бюджетных обязательств с последующей корректировкой в течение года и окончательной 31 декабря текущего финансового года;
 - по расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера осуществляются последним днем месяца в сумме начислений;
 - по государственным контрактам на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день заключения соответствующих контрактов;
 - по оплате продукции, работ, услуг без заключения государственного контракта отражаются на дату принятия к оплате счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
 - по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании платежных документов на дату выдачи под отчет денежных средств;
 - по налогам, сборам и иным платежам в бюджет на дату начисления кредиторской задолженности;
 - по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, приказов учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно.
- Принятые денежные обязательства отражаются в бюджетном учете в следующем порядке:
 - по заработной плате, по страховым взносам по заработной плате, по расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера - в момент их начисления;
 - по государственным контрактам на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании документа подтверждающего выполнение работ (оказание услуг), получение материальных ценностей на момент фактического получения документа;
 - суммы предварительной оплаты должны отражаться как принятые денежные обязательства датой выплаты аванса;
 - по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании платежных документов на дату выдачи под отчет денежных средств;
 - по налогам, сборам и иным платежам в бюджет на дату начисления кредиторской задолженности;
 - по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, приказов учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно.

Порядок ведения бюджетного учета средств на забалансовых счетах

- Для учета ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку и т.п.), материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, применяются следующие забалансовые счета:
 - 01 "Имущество, полученное в пользование";
 - 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение";
 - 03 "Бланки строгой отчетности";
 - 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";
 - 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
 - 10 "Обеспечение исполнения обязательств";
 - 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения";
 - 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения";
 - 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами";
 - 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации");
 - 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

- Для учета дебиторской задолженности по выданным авансам по оплате труда в связи с предоставлением корректирующего табеля учета использования рабочего времени (в случае предоставления листков нетрудоспособности, выполнения государственной обязанности), переносом части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, другими аналогичными ситуациями, когда переплата может быть учтена при расчетах с работником (может быть сделан перерасчет), применяется счет 0 206 11 000.
- Дебиторская задолженность прошлых лет возвращается в доход областного бюджета.
- На счете 0 209 30 000 отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы):
 - суммы предварительной оплаты, не возвращенные контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
 - суммы задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенные (не удержанные из заработной платы);
 - суммы задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
 - суммы излишне произведенных выплат;
 - суммы принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев, а также по суммам ущерба, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц организации.
- Признание дебиторской задолженности на [счете 0 209 30 000](#) при ее переносе со [счетов 0 206 00 000](#), [0 208 00 000](#) осуществляется в связи с:
 - расторжением контракта;
 - увольнением сотрудника, за которым числится подотчетная сумма;
 - увольнением сотрудника, за которым числятся переплаты зарплаты и иных выплат, учтенные ранее по дебету [счета 0 206 11 000](#).
- Если сотрудник уволился, а переплата по каким-либо причинам не была удержана, то в таком случае перенос образовавшейся задолженности на счет 0 209 30 000 возможен прямой проводкой по дебету [0 302 11 000](#) и кредиту [счета 0 209 30 000](#).
- Переносу на [счет 0 209 30 000](#) подлежат только те суммы заработной платы, которые в соответствии нормами действующего законодательства учреждение вправе удерживать. В случае оспаривания работником оснований и (или) суммы задолженности по излишне выплаченным ему суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы), переплата отражается по дебету 0 209 30 560 и кредиту [0 401 10 130](#).

Учет доходов

Для учета расчетов по доходам предназначен счет 1 205 00 000 "Расчеты по доходам". На указанном счете отражаются суммы начисленных администраторами доходов в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

Расчеты по доходам группируются на счете 1 205 00 000 в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов, и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденной сметой учреждения.

Аналитический учет расчетов по доходам ведется в журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) в разрезе видов доходов по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов.

Отражение результата финансовой деятельности

- На счете 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года" формируются расходы учреждения, осуществляемые в соответствии с расходными обязательствами, исполнение которых происходит в очередном финансовом году за счет средств соответствующего бюджета.
- Счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.
- Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.
- Счет 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов" предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

Отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

- Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный год.
- Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.
- Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.
- Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.
- К событиям после отчетной даты относятся:
 - события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
 - события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

Порядок исправления ошибок

- Способы внесения исправлений в первичные учетные документы являются:
 - метод внесения исправлений в изначальный первичный учетный документ;
 - метод выставления корректирующего документа.
- Исправления в электронные первичные документы вносятся путем выставления нового, исправленного, экземпляра электронного документа. При этом исправленный электронный документ должен содержать указания на номер исправляемого электронного документа, а также дату исправления.
- Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета, - справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.
- Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра.

Внутренний финансовый контроль

- Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с постановлением Главы администрации Седельниковского муниципального района от 13 декабря 2016 года № 154 "Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита".

Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета

Расчетные листки формируются в учреждение два раза в месяц. При увольнении работника учреждение выдает расчетный листок в день окончательного расчета с ним.

Выдача расчетных листов сотрудникам осуществляется ответственным специалистом учреждения, назначенным руководителем учреждения, под роспись в специальном журнале.

Для ведения табеля учета рабочего времени (форма № 0504421) (приложение № 5 к Приказу № 52н) приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо. Табель учета рабочего времени составляется в одном экземпляре.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы (за первую и вторую половину месяца). Отдельный табель заполняется на увольняемых работников.

Бюджетная и иная отчетность

- Бюджетная отчетность составляется в порядке и сроки в соответствии с приказом № 191н, письмами Министерства финансов Российской Федерации, Комитета финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области.
- Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» и представляется в сроки, установленные Комитетом финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области в электронном виде в ПК "Web-консолидация" с использованием электронной подписи.
- Иная отчетность (статистическая, налоговая, экономическая) формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленные сроки.

Изменение учетной политики

Учетная политика учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

Хранение документов

- Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с [Правилами](#) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденных [приказом](#) Минкультуры России от 31 марта 2015 года № 526.
- Регистры бухгалтерского учета (журналы операций, главная книга) хранятся в бумажном виде .

Приложения к положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- Перечень первичных учетных документов и регистров бюджетного учета;
- Реестр расчета страховых взносов;
- Акт установки;
- Акт демонтажа;
- Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства;
- Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства;
- Акт о выводе основного средства из эксплуатации;
- График проведения инвентаризации;
- Отчет о расходовании денежных документов;
- Отчет о расходовании бланков строгой отчетности;
- Ведомость на получение подарков;

Приложения к положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета

- Сведения о планируемых отпусках;
- Расчетный лист;
- Реестр расчета НДФЛ;
- Доверенность;
- Дефектная ведомость (запасные части);
- Дефектная ведомость(основные средства).

Положение об учетной политике для целей налогового учета

- Ответственным за ведение налогового учета в Комитете финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области (далее – КФК) является отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области (далее – Отдел).
- Учреждение применяет общую систему налогообложения.
- Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» и 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения».
- Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.
- Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежеквартально.
- Отдел используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.
- Пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".