



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ —  
НОЯБРЬСКОЕ ТЕЛЕВИЗИОННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО «МИГ»**  
(НТИА «МИГ»)

Юридический адрес: 629802, ЯНАО, г. Ноябрьск, пр. Мира, д. 66

Почтовый адрес: 629802, ЯНАО, г. Ноябрьск, пр. Мира, д. 66

Тел./факс: (3496) 32-35-07 E-mail: ja2721@ntiamig.ru

ИНН 8905002305, КПП 890501001, ОГРН 1028900703776, ОКПО 34459810, ОКТМО 71958000001

г. Ноябрьск

30 декабря 2021г.

«Об учетной политике по  
бухгалтерскому и налоговому  
учету»

### **ПРИКАЗ № 99**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», бюджетным законодательством; Налоговым кодексом РФ; Инструкцией по применению Единого плана счетов для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н; федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н и иными нормативными правовыми актами РФ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета НТИА «МИГ» (Приложение №1).
2. Утвердить учётную политику для целей налогообложения НТИА «МИГ» (Приложение №2)
3. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения НТИА «МИГ», ответственными за подготовку первичных документов и за ведение бухгалтерского и налогового учета.
4. Применять утвержденную настоящим приказом учетную политику с 01 января 2022 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
5. Контроль за исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Е.В. Удовченко.

**Директор**

**М.А. Солодов**

Приложения к Приказу № 99 от 30.12.2021г.  
«Об учетной политике по  
бухгалтерскому и налоговому учету»

1. Приложение № 1 Учетная политика для целей бухгалтерского учета с Приложениями.
2. Приложение № 2 Учетная политика для целей налогового учета.

Приложения к Учетной политике для целей бухгалтерского учета

1. Приложение № 1 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
2. Приложение № 2.1 Структура рабочего плана счетов.
3. Приложение № 2.2 Структура видов финансового обеспечения в учреждении (код 18 номера счета).
4. Приложение № 2.3 Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ).
5. Приложение № 2.4 Структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КРБ).
6. Приложение № 2.5 Структура кодов источников финансирования дефицита бюджета (КИФ).
7. Приложение № 3 Положение о внутреннем финансовом контроле.
8. Приложение № 4 Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядке архивации.
9. Приложение № 5 Первичные (сводные) учетные документы и регистры, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов.
10. Приложение № 6 Перечень учетных (бухгалтерских) регистров.
11. Приложение № 7 График документооборота.
12. Приложение № 8 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.
13. Приложение № 9 Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.
14. Приложение № 10 Порядок документального оформления операций с объектами нефинансовых активов.
15. Приложение № 11 Порядок определения стоимости при частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств.
16. Приложение № 12 Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов.
17. Приложение № 13 Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг).
18. Приложение № 14 Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей.
19. Приложение № 15 Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы.
20. Приложение № 16 Положение о выдаче в подотчет денежных документов.
21. Приложение № 17 Условные обозначения, применяемые в таблице учета рабочего времени.



22. Приложение № 18 Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.
23. Приложение № 19 Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения.
24. Приложение № 20 Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения.
25. Приложение № 21 Основная корреспонденция счетов учета санкционирования.
26. Приложение № 22 Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.
27. Приложение № 23 Порядок исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
28. Приложение № 24 Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера.
29. Приложение № 25 Формы управленческого учета
30. Приложение № 26 Перечень нетиповых корреспонденций счетов бухгалтерского учета.