



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЮНОСТЬ»
(МБУ СШ «ЮНОСТЬ»)

П Р И К А З

30.12.2020
Об утверждении
учетной политики

г. Зеленогорск

№ 154

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, руководствуясь Уставом МБУ СШ «Юность»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2021.
2. Признать утратившим силу Приказ от 31.12.2019 № 178 «Об утверждении учетной политики».
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МБУ СШ «Юность».

Приложение: Учетная политика

Директор МБУ СШ «Юность»

В.В. Дьяченко

С приказом ознакомлены:

«30»	<u>12</u>	20 <u>20</u> г.	<u>[Signature]</u>	Вернер Н.И.
«30»	<u>12</u>	20 <u>20</u> г.	<u>[Signature]</u>	Панюшкина О.В.
«30»	<u>12</u>	20 <u>20</u> г.	<u>[Signature]</u>	Гугля Н.А.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

СОДЕРЖАНИЕ

I. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения
2. Учет основных средств
3. Учет материальных запасов
4. Учет произведенных активов
5. Учет расчетов по оплате труда
6. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ
7. Расчеты с дебиторами и кредиторами
8. Финансовый результат
9. Санкционирование расходов
10. Учет на забалансовых счетах

II. Учетная политика для целей налогового учета

1. Налог на прибыль
2. Налог на добавленную стоимость (НДС)
3. Транспортный налог
4. Налог на имущество
5. Земельный налог
6. Страховые взносы в фонды
7. Внутренний финансовый контроль
8. Хранение документов бухгалтерского учета
9. Заключительные положения

Приложения к учетной политике:

Приложение № 1 «План счетов бухгалтерского учета»

Приложение № 2 «Периодичность формирования принятых к учету первичных учетных документов на бумажном носителе»

Приложение № 3 «Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов»

Приложение № 4 «График документооборота»

Приложение № 5 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»

Приложение № 6 «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами»

Приложение № 7 «Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами»

Приложение № 8 «Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности»

Приложение № 9 «Положение о соблюдении кассовой дисциплины»

Приложение № 10 «Положение о комиссии приему-передаче, проведению инвентаризации наличных денежных средств, бланков строгой отчетности, денежных документов и по приему-передаче, проведению инвентаризации, списания пришедших в негодность объектов основных средств, товарно-материальных ценностей и нематериальных (нефинансовых) активов»

Приложение № 11 «Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера»

Приложение № 12 «Условные обозначения для учета рабочего времени в табеле»

Приложение № 13 «Порядок оформления и использования резервов предстоящих расходов».

I. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Организационные положения

1.1 В приказе, учетной политике и приложениях к ней применяются следующие равнозначные полные и сокращенные наименования:

Полное наименование	Сокращенное наименование
Бюджетный кодекс Российской Федерации	БК РФ
Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	Закон № 402-ФЗ
Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	Закон № 125-ФЗ
Приказ Министерства финансов России от 01 декабря 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» с последними изменениями	Приказ № 157н
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» с последними изменениями	Приказ № 174н
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений» с последними изменениями	Приказ № 33н
Приказ Минфина Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» с дополнениями и изменениями	Приказ № 85н
Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»	Порядок № 209н
Приказом Минфина РФ 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»	Приказ № 52н
Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по	Приказ № 49

инвентаризации имущества и финансовых обязательств»	
Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 года № 3210-У
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	Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н	Стандарт «Основные средства»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н	Стандарт «Аренда»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н	Стандарт «Обесценение активов»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н	Стандарт «Представление отчетности»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н	Стандарт «Отчет о движении денежных средств»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н	Стандарт «Учетная политика»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н	Стандарт «События после отчетной даты»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н	Стандарт «Доходы»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н	Стандарт ««Информация о связанных сторонах»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора	Стандарт «Непроизведенные активы»

«Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н	
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н	Стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской отчетности»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н	Стандарт «Резервы»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н	Стандарт «Долгосрочные договоры»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н	Стандарт «Запасы»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н	Стандарт «Нематериальные активы»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н	Стандарт «Затраты по заимствованиям»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н	Стандарт «Выплаты персоналу»
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н	Стандарт «Финансовые инструменты»
в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» с последними изменениями	Приказ № 162н
Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»	Методические рекомендации № АМ-23-р
Трудовой кодекс Российской Федерации	ТК РФ
Налоговый кодекс Российской Федерации	НК РФ
иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в государственных учреждениях, в том числе, исходящих от главного распорядителя	

1.2 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения.

1.3 Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, который возглавляет бухгалтерию Учреждения.

(Основание: ч.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ)

1.4 Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное формирование и представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.5 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Учреждения.

1.6 Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан руководителем Учреждения.

(Основание: п.26 Стандарта «Концептуальные основы»)

1.7 При разногласиях между руководителем Учреждения и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществляется по письменному распоряжению руководителя Учреждения.

(Основание: ч.8 ст.7 Закона № 402-ФЗ)

1.8 Бухгалтерский учет ведется в рублях.

1.9 Утвержден единый рабочий план счетов бухгалтерского учета согласно [Приложению № 1](#) к Учетной политике.

1.10 Обработка учетной информации ведется на компьютерах с применением программного продукта «1С».

(Основание: п.6, п.19 Приказ № 157н)

1.11 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства (далее - программа СУФД);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда (далее – программа СБИС Электронная отчетность);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации на официальном сайте zakupki.gov.ru.

1.12 Бухгалтерский учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Учет доходов и расходов в бухгалтерском учете осуществляется методом начисления.

1.13 Документами, подтверждающими принятие обязательств (денежных обязательств) являются: акты выполненных работ и оказанных услуг, авансовые отчеты, приходные ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов), служебные записки, сводная ведомость по начислениям и удержаниям заработной платы и других начислений.

1.14 К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из

предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

1.15 Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч.5 ст.9 Закона № 402-ФЗ, п.32 Стандарта «Концептуальные основы»)

1.16 Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций по счету «Касса»;
- журнал операций с безналичными денежными средствами;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по оплате труда;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал по прочим операциям;
- журнал по санкционированию;
- главная книга.

Периодичность формирования принятых к учету первичных учетных документов на бумажном носителе осуществлять на основании [Приложения № 2](#) к Учетной политике.

(Основание: ч.5 ст.10 Закона № 402-ФЗ, п.23, п.28 Стандарта «Концептуальные основы», п.11 Приказ № 157н.)

1.17 Все хозяйственные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета по видам расходов и КОСГУ в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления, утвержденной Приказом № 65н.

1.18 Данные бухгалтерского учета, и сформированная на их основе отчетность формируется с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали влияние на финансовое состояние, движение денежных средств и результат деятельности Учреждения.

Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение, которые влияют на экономическое решение учредителя, принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не более 10% искажения.

(Основание: п.17 Стандарта «Концептуальные основы»)

1.19 Предоставляется отчетность в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя на основании Инструкции № 33н.

Отчетная дата – дата, на которую составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность на отчетную дату, и является последний календарный день.

Отчетный период – период, за который составляется бухгалтерская (финансовая отчетность) отчетность.

Отчетным периодом в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является год с 1 января по 31 декабря включительно.

(Основание: п.15 Закона № 402-ФЗ, п.13 Стандарта «Представление отчетности»).

Отчетным периодом для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности является период с 01 января по отчетную дату периода, за который составляется промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность, включительно.

Событие после отчетной даты – при соблюдении сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в

денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки).

(Основание: Стандарт «События после отчетной даты»)

1.20 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе № 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в [Приложении № 3](#) к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 Стандарта «Концептуальные основы», п. 9 Стандарта «Учетная политика», п. 2 правил Постановления Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а также постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашиваемых предметов, работ в капитальном строительстве»).

Первичные (сводные) документы составляются на бумажных носителях. Все первичные (сводные) учетные документы подписываются руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом. Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

1.21 Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, представляются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота, согласно [Приложению № 4](#) к Учетной политике.

(Основание: п.9 Стандарта «Учетная политика»)

1.22 Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н.

1.23 Формирование и хранение регистров бухгалтерского учета осуществляются на бумажном носителе, а в случае необходимости, в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения.

1.24 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, проводится инвентаризация активов и обязательств Учреждения. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в Учреждении определяется согласно [Приложению № 5](#) к Учетной политике.

1.25 Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производятся в соответствии со стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

(Основание: п.18 Приказа № 157н, раздел V Стандарта «Учетная политика»)

1.26 Установлены предельные сроки использования выданных доверенностей:

- на получение товарно-материальных ценностей - в течение 30-ти календарных дней с момента получения доверенности;

- на получение ГСМ (водителям Учреждения) – в течение 1 календарного года.

1.30 Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с разработанным Порядком, приведенным в [Приложении № 6](#) к Учетной политике.

1.31 Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с разработанным Порядком, приведенным в [Приложении № 7](#) к Учетной политике.

1.32 Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в [Приложении № 8](#) к Учетной политике.

1.33 При оформлении и учете кассовых операций руководствуемся Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации и в соответствии с разработанным Положением, приведенным в [Приложении № 9](#) к Учетной политике.

(Основание: Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 года № 3210-У)

1.34 Для приема-передачи, проведения инвентаризации наличных денежных средств, бланков строгой отчетности, денежных документов и для приема-передачи, проведения инвентаризации, списания пришедших в негодность объектов основных средств, товарно-материальных ценностей и нематериальных (нефинансовых) активов, находящихся в Учреждении, создается постоянно действующая комиссия (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении № 10](#) к Учетной политике.

1.35 При смене руководителя и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов, в соответствии с Порядком передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера, приведенным в [Приложении № 11](#) к Учетной политике.

2. Учет основных средств

2.1 К бухгалтерскому учету в качестве основных средств, принимаются материальные объекты:

- со сроком использования более 12 месяцев, независимо от стоимости;
- предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг;
- находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду;
- независимо от срока полезного использования к учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты имущества, составляющие библиотечный фонд (кроме периодических изданий, которые не являются основными средствами);
- обладающие полезным потенциалом или имеющие экономическую выгоду;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом.

(Основание: п.7, п.8 Стандарта «Основные средства»)

2.2 Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости, на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, подписанного Комиссией Учреждения в одностороннем порядке (ф.0504101) или на основании акта (протокола) заседания постоянно действующей комиссии, который приведен в [Приложении № 10](#) к Учетной политике. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

2.3 Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, полученных Учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость. Стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей оценочной стоимостью признается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных объектов основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету.

(Основание: п.15, п.22 Стандарта «Основные средства»)

2.4 Комиссия Учреждения определяет текущую оценочную стоимость объектов основных средств при безвозмездном получении, при выявлении излишков в ходе инвентаризации с использованием информации о мониторинге цен на дату принятия к учету.

(Основание: п.25 Приказа № 157н)

2.5 Изменение первоначальной (фактической) стоимости объектов основных средств, производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

2.6 Балансовой стоимостью основных средств, считается их первоначальная стоимость с учетом указанных изменений. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

2.7 При определении объектов учета, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, относящегося к недвижимому и к особо ценному движимому имуществу, руководствуемся постановлением Правительства РФ от 26.06.2010 № 538 и Порядком определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений г. Зеленогорска», утвержденным Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.09.2016 № 257-п.

2.8 Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и полезного потенциала, заключенного в активе. Срок полезного использования основных средств устанавливает Комиссия.

(Основание: п.35 Стандарта «Основные средства», п.44 Приказа № 157н)

2.9 Особенности в отношении следующих объектов:

- отдельные помещения здания, которые выполняют разные функции и являются самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как отдельные инвентарные объекты;

- коммуникации внутри здания, необходимые для эксплуатации (такие как система отопления, сеть водопровода, внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки, вентиляционные устройства) не относятся к самостоятельным инвентарным объектам и не учитываются в составе здания;

- к самостоятельным инвентарным объектом относятся средства измерения и управления, средства вычислительной и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации.

2.10 Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

2.11 Составные части компьютера в сборе (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект. Локально-вычислительная сеть, охранно-пожарная сигнализация как отдельный инвентарный объект не учитываются. Отдельные элементы локально-вычислительной сети и охранно-пожарной сигнализации, которые соответствуют критериям, установленным п.38 Приказа № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

2.12 Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме нематериальных (нефинансовых) активов (программное обеспечение, антивирус, страхование транспорта и т.п.) и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инвентарный номер состоит из 10 знаков:

1 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);

2–4 разряды – код синтетического счета;

5-6 разряды – код аналитического счета;

7-10 разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: п.9 Стандарта «Основные средства», п.46 Приказа № 157н)

2.13 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально

ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или водостойким маркером, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

(Основание: п.46 Приказа № 157н)

2.14 При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

(Основание: п.46 Приказа № 157н)

2.15 При приобретении или создании основных средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.16 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов.

2.17 Для однотипных основных средств стоимость которых не может быть изменена в процессе эксплуатации, можно открыть одну карточку группового учета, но при этом необходимо ввести инвентарные номера для каждого объекта однотипных основных средств.

2.18 Начисление амортизации основных средств, производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации на объекты основных средств, прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

(Основание: п.36, п.37 Стандарта «Основные средства»)

2.19 По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно амортизация не начисляется. При передаче в эксплуатацию объекты списываются, одновременно отражаются на забалансовом счете 21, учет ведется по материально ответственным лицам;

- на объекты основных средств, стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию;

- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется ежемесячно.

2.20 Переоценка основных средств и нематериальных активов производится в сроки и в порядке, установленном Правительством РФ. При отражении результатов переоценки Учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.21 Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

2.22 Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств Учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

2.23 Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

2.24 В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

2.25 Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

2.26 Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

3. Учет материальных запасов

3.1 К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов принимается сырье, материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения.

3.2 К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ;
- предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение 12 месяцев включительно (спортивный инвентарь и оборудование, отнесенные к расходным материалам Учреждения и прочее), согласно, решения Комиссии исходя из ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации;
- канцелярские и конторские принадлежности, независимо от их стоимости и срока службы;
- инструменты, хозяйственный инвентарь и принадлежности, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, стоимостью до 10 000,00 рублей;
- другие материальные ценности в соответствии с п.99 Приказа № 157н.

3.3 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

(Основание: п.100, п.102 Приказа № 157н)

3.4 Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения (пожертвования), а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости, определенной Комиссией методом рыночных цен. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Ростстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- информацией, размещенной в СМИ и т.д.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: п.101 Приказа № 157н.)

3.5 Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.6 Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри Учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета

материальных запасов путем изменения материально-ответственного лица на основании требования-накладной ф.0504204.

3.7 Выбытие материальных запасов производится по средней стоимости запасов.

3.8 Списание материалов производится на основании следующих документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210 (выдача запасных частей, моющих средств и хозяйственных материалов на хозяйственные нужды Учреждения);

- актов о списании материальных запасов ф.0504230;

- актов о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143.

Списание (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

(Основание: п.46 Стандарта «Концептуальные основы», п.108 Приказа № 157н)

3.9 Списание ГСМ производится по путевым листам (форма утверждена Учетной политикой Учреждения), согласно показаниям пробега автомашины по нормам, утвержденным приказом руководителя Учреждения, разработанным на основе Методических рекомендаций № АМ-23-р с изменениями. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.10 Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф. 0504220).

3.11 Принимаются к бухгалтерскому учету материальные запасы (в том числе комплектующие, запасные части, ветошь, дрова, макулатура, металлолом, иные материалы (возвратные материалы), остающиеся в распоряжении Учреждения для хозяйственных нужд по результатам проведения ремонтных работ, в том числе работ по демонтажу экспериментальных устройств и отражаются на основании первичных учетных документов (Акта о списании ф. 0504230 и Акта приемки материалов (материальных ценностей) ф. 0504220).

3.12 В случае выдачи имущества (специальная одежда, обувь и т.д.), в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, данное имущество учитывается на забалансовом счете 27.

3.13 Выдача лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требованием-накладной (ф.0504204). Основанием для отражения выбытия выданных на нужды учреждения лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, является Акт о списании материальных запасов (ф.0504230). Выбытие медицинского инструментария признается по стоимости каждой единицы.

3.14 Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

4. Учет непроизведенных активов

4.1 Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

4.2 Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).

4.3 Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

4.4 Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается по Дт счета 0 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» и Кт счета 1 401 10 180 "Прочие доходы", в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

(Основание: п. 6 Стандарта «Непроизведенные активы», п.71 Приказа № 157н, п.20 Приказа № 174н)

5. Учет расчетов по оплате труда

5.1 Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф.0504071).

5.2 Учет фактически отработанного времени ведется по каждому работнику в таблице учета рабочего времени (далее – табель) (по форме № 0504421)

Ведется учет рабочего времени в таблице двумя способами:

- регистрируются только случаи отклонений от нормального использования рабочего времени;

- сплошной учет фактических явок и неявок на работу.

В графах 20 «Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15» и 37 «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц» указывается информация о «явках».

Перечень условных обозначений, которые могут быть использованы в Учреждении для учета рабочего времени в таблице, приведен в [Приложении № 12](#) к Учетной политике.

Ведется табель работником, на которого возложена такая обязанность. Обязанность по ведению табеля закреплена в должностной инструкции работника или утверждена приказом руководителя Учреждения.

5.3 Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

5.4 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника. Извещение представлено в форме расчетного листка, приведенном в [Приложении № 3](#) к Учетной политике.

Расчетный листок выдается работнику за день, до перечисления заработной платы работника на банковский счет (банковскую карту) работника под роспись.

5.5 Размер заработной платы работника, подлежащий выплате работнику за первую половину текущего месяца должен быть не ниже размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени с учетом, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, размеров районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Работник вправе получить заработную плату за первую половину текущего месяца в увеличенном размере, сообщив об этом руководителю в письменной форме с указанием цели получения необходимой суммы.

5.6 Выплата работнику пособий по временной нетрудоспособности производится в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы работнику.

5.7 В соответствии с Законодательством, предварительный медицинский осмотр при приеме на работу проводится за счет средств работодателя (Учреждения). Если упомянутые

расходы вместо работодателя (Учреждения) понес работник, то на основании заявления, написанного им в бухгалтерию на имя руководителя Учреждения и приложенных к нему подтверждающих документов, работнику производится возмещение данных расходов в полном объеме. Расходы на приобретение личной медицинской книжки и прохождение гигиенического обучения (санминимума) при трудоустройстве на работу несет работник.

(Основание: ТК РФ; Приказ №52н)

6. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

6.1 Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

6.2 Прямые расходы признаются расходы, которые осуществляются непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида муниципальной услуги (выполнением работы).

6.3 Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с непосредственным оказанием услуг (выполнением работы) и осуществлены для обеспечения функционирования Учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

6.4 К прямым расходам (счет 0 109 61 000) относятся:

- расходы на оплату и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу, выполняющего работу;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе непосредственного оказания услуги, выполнения работ;

- иные расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работ.

6.5 К общехозяйственным расходам относятся расходы распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ:

Счет 0 109 81 000 - распределяемые	Счет 0 401 20 – не распределяемые
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты на оплату труда работников Учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги, выполнении работ.	- расходы на аренду за пользование имуществом; - расходы на возмещение стоимости коммунальных и административно-хозяйственных расходов в арендуемой части нежилого помещения.
- расходы на оплату коммунальных услуг.	
- расходы на услуги связи, транспортные услуги, услуги по содержанию имущества.	- расходы на амортизацию основных средств.
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.	- на уплату налогов, государственной пошлины, штрафов, пеней.

6.6 Распределение общехозяйственных расходов между видами деятельности производится ежемесячно.

6.7 Расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели (КФО 5), пожертвования и гранты (КФО 2) сразу списываются на счет 401.20.

6.9 Расходы, произведенные за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (КФО 4) и по внебюджетной деятельности (КФО 2) списываются ежемесячно:

Дт 4 401 10 000 Кт 4 109 61 000, 4 109 81 000;

Дт 2 401 10 000 Кт 2 109 61 000, 2 109 81 000.

(Основание: п.134, п.135 Приказа № 157н)

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1 Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующих субсидий, на дату его принятия.

7.2 Доходы от оказания Учреждением платных услуг признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных руководителем Учреждения и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

7.3 Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по суммам причиненных ущербов Учреждению и операций, изменяющих указанные расчеты, применяются следующие группы счетов:

0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат»;

0 209 40 000 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»;

0 209 70 000 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»;

0 209 80 000 «Расчеты по иным доходам».

7.4 Начисление доходов от возмещения ущерба (хищения) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется Комиссией Учреждения.

(Основание: п.6, п.220 Приказа № 157н)

7.5 Задолженность дебиторов по предъявленным к ним Учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

7.6 Суммы задолженности работников Учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы), в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний, отражаются по Дт счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат» и Кт счета 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг».

7.7 Суммы задолженности бывшего работника перед Учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, отражаются по Дт счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат» и Кт счета 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг».

7.8 Суммы задолженности перед Учреждением, подлежащие возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек), отражаются по Дт счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат» и Кт счета 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг».

7.9 Суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо необоснованного получения или сбережения отражаются по Дт счета 0 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия» и Кт счета 0 401 10 140 «Доходы от сумм принудительного изъятия».

7.10 Суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу в соответствии с законодательством Российской Федерации при возникновении страховых случаев отражаются по Дт счета 0 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия» и Кт счета 0 401 10 140 «Доходы от сумм принудительного изъятия».

7.11 Суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, отражаются по Дт счета 2 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия» и Кт счета 2 401 10 140 «Доходы от сумм принудительного изъятия».

7.12 Начисление задолженности в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей (подотчетных сумм) отражаются по Дт соответствующих счетов аналитического учета счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» и Кт соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

7.13 Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом при принятии решения об удержании суммы начисленных штрафных санкций путем выплаты исполнителю договора (контракта) суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов), отражается:

- в части обязательств по договору (контракту), принятых за счет приносящей доход деятельности, - по Кт счета 2 209 40 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия» и Дт соответствующих счетов аналитического учета счета 2 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

- в части обязательств по договору (контракту), принятых за счет иных источников финансового обеспечения - по Кт счета 2 209 40 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия» и Дт счета 2 304 06 830 «Уменьшение расчетов с прочими кредиторами».

8. Финансовый результат

Для учета финансового результата применять следующие счета:

- 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;
- 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;
- 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;
- 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов»;
- 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

8.1 Счет 401.10 и Счет 401.20

Счета предназначены для учета Учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности Учреждения.

На счетах «Финансовый результат» производить сопоставление начисленных доходов и произведенных расходов Учреждения.

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от деятельности Учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат (убыток).

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, казанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

Сформированная по результатам деятельности Учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг отражаются на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ) соответственно.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

8.2. Счет 401.30

Заключение счетов текущего финансового года отражать по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 100 «Доходы текущего финансового года» (в части дебетового остатка) счета 0 401 20 100 «Расходы текущего финансового года» и по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 100 «Доходы текущего финансового года» и кредиту счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (в части кредитового остатка).

Операции по закрытию расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств), сформированных на счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами», отражать по кредиту (дебету) счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Операции по незавершенным расчетам по принятию средств между источниками

финансового обеспечения, осуществляемых в пределах остатка средств Учреждения на лицевом счете (в кассе) учреждения, отраженных на счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами», при завершении финансового года не формировать.

Накопленную прибыль направлять на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы Учреждения.

8.3. Счет 401 40

Счет предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

(Основание: Стандарт «Доходы»)

Доходами будущих периодов признаются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году безвозмездных перечислениях на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом).

По кредиту счета отражаются суммы доходов, относящиеся к будущим периодам, а по дебиту счета суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которым эти доходы относятся.

Учет доходов будущим периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в разрезе соглашений, договоров.

8.4 Счет 401 50

На счете 401 50 «Расходы будущих периодов» учитывать расходы, начисленные Учреждением в отчетном периоде в конце финансового года, но относящиеся к будущим отчетным периодам:

- расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности:

Дебет 0 401 50 000 Кредит 0 302 00 226 – общую сумму (учтены в составе расходов будущих периодов затраты)

Дебет 0 401 20 000 Кредит 0 401 50 000 – пропорционально календарным дням (списаны затраты, учтенные в составе расходов будущих периодов);

(Основание: п.302 Приказа № 157н)

- расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальных активов:

Дебет 0 401 50 000 Кредит 0 302 00 226 – общую сумму (учтены в составе расходов будущих периодов затраты)

Дебет 0 401 20 000 Кредит 0 401 50 000 – 1/12 от общей суммы (списаны затраты, учтенные в составе расходов будущих периодов).

(Основание: п.66, п.302 Приказа № 157н)

8.5 Счет 401 60

На счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов» ведется учет резервов на оплату отпусков, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения в конце финансового года.

Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника Учреждения, производится на сумму отложенных обязательств:

- по выплатам работникам Учреждения: Дт 0 401 20 211 Кт 0 401 60 211;

- по страховым взносам: Дт 0 401 20 213 Кт 0 401 61 213.

С отнесением на финансовый результат текущего года.

В следующем году закрываются остатки по счету 401 60 на основании предоставленных специалистом по кадрам документов по использованию остатков отпуска предыдущего года следующими проводками:

1. Начислены расходы на использованный резерв:

- по выплате отпускных: Дт 0 401 60 211 Кт 0 302 11 730;
- по выплате страховых взносов: Дт 0 401 60 213 Кт 0 303 02 730, 0 303 06 730, 0 303 07 730, 0 303 10 730.

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п.302 Приказа № 157н)

Порядок оформления и использования резервов предстоящих расходов приведен в [Приложении № 13](#) к Учетной политике.

9. Санкционирование расходов

9.1 Счета санкционирования расходов (500) используются для обобщения информации о ходе исполнения Учреждением утвержденных планом финансово - хозяйственной деятельности назначений, в том числе по принятию и (или) исполнению Учреждением обязательств на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным; иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год.

9.2 Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:

- план финансово-хозяйственной деятельности в части утверждения годового фонда оплаты труда и календаря спортивно-массовых мероприятий;
- гражданско-правовой договор с юридическим и физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора – счет, акт выполненных работ (оказание услуг);
- согласованные руководителем Учреждения заявление (смета) на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: п.3 ст.219 БК РФ, п.318 Приказа № 157н, п.9 Стандарта «Учетная политика»)

9.3 Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:

- расчетная ведомость (ф.0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем Учреждения заявление (смета) на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- бухгалтерская справка (ф.0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

(Основание: п.4 ст.216 БК РФ, п.318 Приказа № 157н)

10. Учет на забалансовых счетах

10.1 Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: раздел VII Приказа № 157н, п.9 Стандарта «Учетная политика»)

10.2 На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные Учреждением в безвозмездное пользование, а также объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, если объект имущества находится на балансе лизингополучателя.

Внутренние перемещения материальных ценностей в Учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых актов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Нематериальные (нефинансовые) активы (программное обеспечение, антивирус, страхование транспорта и т.п.) учитываются на забалансовом счете 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования». В качестве первичного документа при поступлении нематериального актива оформляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207). При перемещении нематериального актива оформляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102). После истечения срока лицензии стоимость программ списывается с забалансового учета уменьшением забалансового счета 01.31 на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104), составляемом Комиссией. Все перечисленные документы распечатываются и подшиваются в «Журнал по прочим операциям».

(Основание: п.32, п.333 Приказа № 157н)

10.3 На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) Учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) Учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением, в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально-ответственного лица или места хранения. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

(Основание: п.335, п.336 Приказа № 157н)

10.4 На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются следующие бланки:

- трудовые книжки и вкладыши к ним.

Регистрационные книги по учету полученных и выданных бланков строгой отчетности ведутся по местам хранения ответственными лицами. Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

(Основание: п.337, п.338 Приказа № 157н)

10.5 На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов, если Комиссия Учреждения приняла решение о ее выбытии с баланса для наблюдения в течение трех лет за возможностью ее

взыскания, в случае изменения имущественного положения должников. При возобновлении процедуры взыскания или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности ее нужно восстановить на балансовых счетах с одновременным списанием с забалансового счета 04. В иных случаях списать задолженность с этого счета можно только на основании решения Комиссии Учреждения о признании ее безнадежной к взысканию, при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

Аналитический учет по счету ведите в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п.9 Стандарта «Учетная политика», п.21 Приказа № 33н, п.339 Приказа № 157н)

10.6 На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитывается приобретение наградной атрибутики: кубки, медали, сувениры, значки, вымпела, грамоты, дипломы, сладкие призы и т.п.

Наградная атрибутика списывается по мере проведения церемонии награждения спортсменов и спортивного актива на основании акта, подписанного Комиссией Учреждения. Учет наградной атрибутики производится по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п.345, п.346 Приказа № 157н)

10.7 На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины;
- покрышки и т.п.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

(Основание: п.349 Приказа № 157н)

10.8 На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется учет имущества (за исключением денежных средств) полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.). Принимается к забалансовому учету имущество на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, списывается сумма обеспечений с забалансового счета.

(Основание: п.351, п.352 Приказа № 157н)

10.9 На забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» учитываются открываемые к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения» и 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» для аналитического учета

поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый органом федерального казначейства (финансовым органом), операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

(Основание: п.365, п.366 Приказа № 157н)

10.10 На забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» учитываются открываемые к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения» и 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого органом федерального казначейства (финансовым органом), операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

(Основание: п.367, п.368 Приказа № 157н)

10.11 На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» ведется учет сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором и подразделяется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Задолженность Учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета и на основании приказа, изданного на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности Учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения Комиссии Учреждения в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

В случае регистрации Учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность Учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность Учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

(Основание: п.9 Стандарта «Учетная политика», п.21 Приказа № 33н, п.371, п.372 Приказа № 157н)

10.12 На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства по балансовой стоимости до 10 000 рублей включительно.

(Основание: п.373 Приказа № 157н)

Аналитический учет ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

(Основание: п.374 Приказа № 157н, п.21 Приказа № 33н, п.9 Стандарта «Учетная

политика»)

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0404143).

(Основание: п.51 Приказа № 157н)

10.13 На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, выданное Учреждением в личное пользование работника для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(Основание: п.385 Приказа № 157н)

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

II. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ (далее - НК РФ).

Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организация обязана уплачивать.

Для подтверждения данных налогового учета применяются:

– первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

– аналитические регистры налогового и бухгалтерского учета.

Ответственность за ведение налогового учета возложена на главного бухгалтера. Отчетность по налогам на заработную плату (страховые взносы, НДФЛ, ФСС) готовит и представляет в налоговые органы ведущий бухгалтер.

К предпринимательской деятельности относится не противоречащие Уставу виды оказываемых платных услуг сторонним организациям и населению (спортивно-оздоровительных; организация и проведение занятий в группах и индивидуально по общей физической подготовке и видам спорта; сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления; оказание услуг спортсооружений, находящихся в оперативном управлении у Учреждения, для проведения физкультурных и массовых спортивных мероприятий; прокат спортивного инвентаря).

1. Налог на прибыль

1.1 Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: ст.285 НК РФ)

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается кассовый метод начисления, если в среднем за предыдущие четыре квартала сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость не превысила одного миллиона рублей за каждый квартал.

(Основание: ст.273 НК РФ)

1.2 Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав и внереализационные доходы.

Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, признаются ежемесячно;

- разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;

- по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

(Основание: ст.249, ст.250 НК РФ)

1.3 Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 НК РФ.

Признаются в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности, и связанные с ведением приносящей доход деятельности, а также осуществленные в рамках деятельности по сдаче имущества в аренду.

1.4 Руководствуясь п.3 ст.286 НК РФ, исчисляются и уплачиваются квартальные авансовые платежи по налогу на прибыль, исходя из фактически полученной прибыли. В случае применения нулевой налоговой ставки, учет доходов и расходов вести независимо от ее применения, для правильного подтверждения нахождения учреждения на нулевой ставке.

1.5 Налоговые ставки применяются в соответствии с п.1 ст.284 НК РФ.

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1 Объектом налогообложения НДС считаются операции, перечисленные в ст.146 НК РФ, по видам деятельности.

2.2 Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения, перечислены в ст.149 НК РФ.

2.3 Налоговая база определяется по наиболее ранней из следующих дат:

- на день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;
- на день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передача имущественных прав.

2.4 Учреждение использует право на освобождение от обязанностей, исчисления и уплаты НДС.

(Основание: ст.145 НК РФ)

2.5 Учреждение ведет книгу продаж методом сплошной регистрации выписанных счетов-фактур. Книга покупок в Учреждении не ведется, т.к. она ведется в целях определения суммы НДС, предъявляемой к вычету, а на основании ст.170 и ст.171 НК РФ организации и индивидуальные предприниматели, применяющие освобождение, права на применение налоговых вычетов по НДС не имеют.

2.6 Налоговые декларации по НДС при применении освобождения не представляются, за исключением случаев, когда налогоплательщик в период освобождения выставлял покупателям счета-фактуры с выделенной суммой налога или же исполнял обязанности налогового агента по НДС.

3. Транспортный налог

3.1 Учреждением применяется льгота по транспортному налогу - Закон Красноярского края «О транспортном налоге» Законодательное собрание Красноярского края от 08.11.2007 № 3-676, подпункт 4, пункт 1, статья 4 (организации и учреждения, полностью или частично (не менее 70 процентов) финансируемые из краевого и (или) местных бюджетов, за исключением учреждений здравоохранения, по транспортным средствам, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления).

3.2 В налоговые органы предоставляется заявление налогоплательщика – организации о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу и (или) земельному налогу (форма по КНД 1150064).

4. Налог на имущество

4.1 В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формируется налогооблагаемая база по налогу на имущество, согласно статьям 374, 375, 376 НК РФ.

Согласно пп.8 п.4 ст.374 НК РФ, не являются объектами обложения налогом на имущество объекты основных средств, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

4.2 Учреждением применяется льгота по налогу на имущество, согласно п.2 ст.372 НК РФ, в соответствии с подпунктом «и» пункта 3 статьи 2 Закона Красноярского края «О налоге на имущество организаций» от 08.11.2007 № 3-674 (некоммерческие организации, получающие субсидии из краевого и (или) местного бюджетов на оказание государственных и (или) муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с государственным (муниципальным) заданием, - в отношении имущества, закрепленного за ними учредителем, и (или) имущества, приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества).

4.3 Налоговые расчеты по авансовому платежу по налогу на имущество организаций и налоговая декларация по налогу на имущество организаций предоставляется в налоговые органы в соответствии со ст.386 НК РФ.

5. Земельный налог

5.1 Учреждением применяется льгота по земельному налогу – Решение Совета депутатов ЗАТО города Зеленогорск Красноярского края Совет депутатов ЗАТО города Зеленогорск от 26.11.2018 № 4-19р, абзац 1, подпункт 2.3., пункт 2 (муниципальные и государственные учреждения, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств краевого и (или) местного бюджетов, в отношении земельных участков, используемых для обеспечения их деятельности).

5.2 В налоговые органы предоставляется заявление налогоплательщика – организации о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу и (или) земельному налогу (форма по КНД 1150064).

6. Страховые взносы в фонды

6.1 Применяются следующие тарифы страховых взносов, в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов:

- ПФР - 22%

- ФФОМС - 5,1%

- ФСС - 2,9%

-ФСС, в части расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 0,2%.

Свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов применяются страховые тарифы, установленные законодательством РФ.

(Основание: ст.425 НК РФ, Закон № 125-ФЗ)

6.2 Плательщики страховых взносов представляют отчетность в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту своего учета.

(Основание: ст.423 НК РФ, Закон № 125-ФЗ)

7. Внутренний финансовый контроль

7.1 В соответствии с Законом 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п.6 Приказа № 157н в Учреждении организован внутренний финансовый контроль.

7.2 Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании Положения о внутреннем финансовом контроле, утвержденного приказом руководителем Учреждения.

8. Хранение документов бухгалтерского учета

8.1 На основании п.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ и номенклатуре дел, утвержденной руководителем Учреждения, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность хранится в течение сроков, утверждаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

8.2 На основании п.2 ст.29 Закона № 402-ФЗ, документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранятся не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

8.3 На основании п.3 ст.29 Закона № 402-ФЗ, обеспечены безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защита от изменений.

8.4 Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1 Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения Учреждения вносятся на основании ст.8 Закона № 402-ФЗ только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Главный бухгалтер

Н.И. Вернер