

Приложение
к приказу № 01-10/ 226 от
29.12.2018



Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета муниципальное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва № 4»

Настоящая Учетная политика муниципального учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва № 4» (в дальнейшем – учреждение) применяется с 1 января 2019 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

Настоящая учетная политика включает в себя учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, а также учетную политику для целей налогового учета.

Настоящая учетная политика утверждается и отменяется приказом директора учреждения. Изменения в учетную политику вносятся на основании приказа директора учреждения.

Изменение учетной политики учреждения может производиться в случаях: изменения законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету; разработки учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета; существенного изменения условий хозяйствования; изменением видов деятельности и т. п.

Не считается изменением учетной политики учреждения утверждение способа ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности учреждения.

Учетная политика учреждения формируется главным бухгалтером или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации возложено ведение бухгалтерского учета учреждения, и утверждается директором учреждения.

1. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЕТА

1. Организация бухгалтерского (бюджетного) учета

1.1. Учетная политика учреждения является внутренним документом, определяющим совокупность способов ведения бухгалтерского (бюджетного) учета организации:

- первичного наблюдения,
 - стоимостного измерения,
 - текущей группировки,
 - итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности (баланс и отчетность),
- которые регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами учреждения

1.2. При организации бюджетного учета учреждения используются следующие нормативно-правовые акты:

- Гражданский Кодекс РФ,

- Бюджетный Кодекс РФ,
- Налоговый Кодекс РФ,
- Федеральный закон «О физической культуре и спорту в РФ» от 04.12.2007 № 329-ФЗ,
- Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 N 83-ФЗ
- План счетов по бюджетному учету в бюджетных учреждениях и инструкция по его применению, утвержденный приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н, (редакция Приказ №64 от 31.03.2018),
- Инструкция о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н,
- Методические указания по проведению инвентаризации, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49,
- Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359 о принятии «Общероссийского классификатора основных фондов»,
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»,
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52 «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»,
- приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»,
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы», утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- «Обесценение активов» (утвержден Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 259н);
- «Представление бухгалтерской (финансовой), отчетности» (утвержден Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 260н).
- «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». (утверждено Приказом Минфина РФ №274н от 30.12.2017);
- «События после отчетной даты» (утверждено Приказом Минфина РФ №275н от 30.12.2017);
- «Отчет о движении денежных средств» (утверждено Приказом Минфина РФ №278н от 30.12.2017);
- «Доходы». (утверждено Приказом Минфина РФ №32н от 27.02.2018);
- «Влияние изменений курсов иностранных валют» (утверждено Приказом Минфина РФ №122н от 30.05.2018).

1.3. Основными задачами бухгалтерского (бюджетного) учета являются:

Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутривозрастных резервов.

В соответствии с п. 1 ст.7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета

организуются директором учреждения.

Документы бухгалтерского учета хранятся в бухгалтерии учреждения и в архиве учреждения.

Ответственными за хранение документов бухгалтерского и налогового учета являются сотрудники бухгалтерии в соответствии с их должностными обязанностями и (или) приказами и (или) распоряжениями директора, а также директор учреждения.

Экземпляры ключей от бухгалтерии учреждения находятся у сотрудников бухгалтерской службы, а также у директора учреждения.

В соответствии с п. 3 ст. 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ директор учреждения обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

В соответствии с настоящей учетной политикой в учреждении действует Положение о бухгалтерской службе учреждения (приложение № 1), которое определяет основные права, обязанности и функции сотрудников бухгалтерии (наряду с должностными инструкциями).

Право утверждения и подписания первичных учетных документов имеет директор учреждения, заместитель директора учреждения.

Право первой подписи первичных учетных документов имеют директор учреждения и заместитель директора

Право второй подписи первичных учетных документов при ведении финансово-хозяйственной деятельности имеют: главный бухгалтер и бухгалтер.

Работники бухгалтерии принимают надлежащим образом оформленные документы к бухгалтерскому и налоговому учету учреждения.

Печать учреждения хранится в бухгалтерии МУ СШОР № 4.

1.4. Учреждению открыты лицевые счета:

- 808.03.281.3 (для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение),
- 808.03.281.5 (для учета операций со средствами бюджетных учреждений),
- 808.03.281.6 (для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета города в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций)

1.5. В учреждении устанавливается следующий список сотрудников, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет в случае заключения с ними договора о полной материальной ответственности: заместители директора (всех направлений), старший тренер, тренер, инструктор методист, старший инструктор методист, секретарь, экономист, бухгалтер, водитель, заведующий хозяйством, другие сотрудники в случае крайней необходимости и (или) при направлении их в служебную командировку.

Установить, что сумма средств, выданных под отчет, не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей. Максимальный срок авансовых отчетов – тридцать рабочих дней со дня выдачи денег, кроме случаев командировки, где срок устанавливается в сорок рабочих дней. В крайних случаях директором учреждения может быть установлен иной срок выдачи денежных средств под авансовый отчет. Авансовые отчеты по командировочным расходам предоставляются в бухгалтерию не позднее трех дней после возвращения из командировки (Приложение № 3 «Порядок выдачи (перечисления) денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию»).

1.6. Ответственность за ведение, хранение и выдачи трудовых книжек возлагается на секретаря учреждения.

2. Техника ведения бюджетного учета в учреждении

2.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждении осуществляется согласно плану счетов по бюджетному учету в бюджетных учреждениях и инструкция по его применению, утвержденный приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н,

Учреждение расходует бюджетные средства в соответствии с целевым назначением и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, соблюдая финансово-бюджетную дисциплину и максимальную экономию материальных ценностей и денежных средств.

2.2. Учет кассовых операций в учреждении ведется механическим способом, на компьютере.

2.3. Отчетным периодом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного периода.

2.4. Обработка учетной информации осуществляется с использованием программного комплекса 1С: Предприятие – Бухгалтерия государственного учреждения; 1С: Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения; СБИС ++; УРМ (АС) бюджет; Клиент электронной выписки.

3. Методика бухгалтерского (бюджетного) учета

3.1. В учреждении бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в журналах операций бухгалтерского (бюджетного) учета.

В учреждении утвержден рабочий план счетов и присваивается журналам операций номера согласно приложений № 2.

Проверенные и принятые к учету документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и оформляются журналами операций. Журналы подвергаются ежемесячной проверке и наряду с главной книгой выводятся на печать не реже, чем один раз в отчетный период – ежемесячно.

Опись инвентарных карточек по учету основных средств выводятся на печать в конце отчетного периода – календарного года.

Инвентарные карточки основных средств, не полностью амортизированных в отчетном периоде – выводятся на печать один раз в конце календарного года. Инвентарные карточки основных средств, полностью амортизированных в прошлые отчетные периоды на печать не выводятся, с связи их неизменностью.

Бухгалтер школы, ведущий учет материальных запасов, проводит сверку с заместителем директора на 01 июля и в момент инвентаризации, Сверка осуществляет непосредственно в присутствии заместителя директора проверку своевременности и правильности оформления первичных документов по складским операциям, записей (разносок) операций в карточках складского учета, ОКУД 0504043 а также полноты и своевременности сдачи исполненных документов в бухгалтерскую службу школы.

3.2. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются оправдательные документы.

Учетные регистры содержат две подписи: ответственного исполнителя и руководителя соответствующего подразделения или директора.

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в учреждении используются формы первичных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных 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». Кроме того, в учреждении используются формы первичных документов, установленные Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

В учреждении используются путевые листы по форме, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении

унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (для грузовых и легковых автомобилей), приказом Минсельхоз РФ от 16 мая 2003 года № 750 «Об утверждении специализированных форм первичной учетной документации» (для трактора).

Наряду с унифицированными формами в учреждении могут использоваться формы, разработанные внутри учреждения, содержащие обязательные реквизиты. (Приложение № 4).

3.3. Бухгалтерский (бюджетный) учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках.

Движение первичных документов в бухгалтерском (бюджетном) учете регламентируется утвержденным Графиком документооборота (Приложение № 5). Все документы формируются в дела с учетом хранения, согласно утвержденной Номенклатуре дел (Приложение № 6).

3.4. Отнесение нефинансовых активов к разделу «Основные средства» производится в соответствии с Общероссийским классификатором основных средств, утвержденным Постановлением Госкомстата РФ № 359 от 26.12.1994 г. и Постановлением Правительства РФ № 1 от 01.01.2002 г.

К основным средствам относятся объекты, у которых срок полезного использования не менее 12 месяцев, которые используются в производстве продукции при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации; которые не предназначены для последующей перепродажи; которые способны приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Присваиваемый основным средствам инвентарный номер состоит из 7 цифр. Структура инвентарного номера представлена в следующей таблице.

Структура инвентарного номера объекта основных средств (инвентарный номер состоит из 7 разрядов)			
Вид финансового обеспечения	Аналитический код счета единого плана счетов		Порядковый инвентарный номер
	Группа	Вид	
1 разряд	2 разряд	3 разряд	4-7 разряд
2.Приносящая доход деятельность 4.Субсидия на выполнение муниципального задания 5.Субсидия на иные цели	1.Недвижимое имущество 2.Особо ценное движимое имущество 3.Иное движимое имущество	1.Жилые помещения 2.Нежилые помещения 3.Сооружения 4.Машины и оборудование 5.Транспортные средства 6.Производственный и хозяйственный инвентарь 7.Библиотечный фонд 8.Прочие основные средства	0001-9999

Первая цифра – код источника финансирования, следующие две цифры – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета, последующие 4 цифры – порядковый номер.

3.5. Отражение в учете операций по передаче материальных запасов (приобретенных для хозяйственных нужд) в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.6. Факт перемещения основных средств от одного материально-ответственного лица

другому оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

3.7. Перемещение материальных ценностей оформляется Требованием накладной (ф. 0504204). Списание материалов производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.8. По объектам основных средств, приобретенных до 01.01.2018 года амортизация начисляется линейным способом в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств стоимостью от 3 000 до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

По объектам основных средств, приобретенных с 01.01.2018 года амортизация начисляется линейным способом в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются системный блок, монитор, мышь, клавиатура, принтер, приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

3.9. Заработная плата в учреждении рассчитывается согласно действующему Положению «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Спортивной школы олимпийского резерва № 4».

3.10. Ведение лицевых карточек-справок сотрудников учреждения осуществляется сотрудниками бухгалтерии по форме 0504417. Период ведения карточек-справок с января по декабрь текущего года. Карточки могут вестись как ручным способом, так и с использованием программы 1С.

Расчетные листки выдаются лично каждому сотруднику на руки под роспись. Расчетные листки выдаются по форме, указанной в Приложении № 4.

Сроки выплаты заработной платы в учреждении: за первую половину месяца – 22 число расчетного месяца, за вторую половину месяца – 7 число, следующего за расчетным месяцем.

3.11. Расходы учреждения на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности учитываются на счете 109 “Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг”. Доход по иным целям на счете 401.20 “Расходы текущего финансового года” в соответствии с действующим законодательством.

Расходы по приносящей доход деятельности полностью относятся на счет 109.61 “Себестоимость готовой продукции, работ, услуг”. Расходы по приносящей доход деятельности относятся к видам затрат. Платная деятельность подразделяется на образовательные услуги, лагерь, гранты, пожертвования.

Расходы по субсидии на выполнение муниципального задания подразделяются на прямые и косвенные. При этом прямые расходы списываются на счет 109.61 “Себестоимость готовой продукции, работ, услуг”, косвенные расходы – на счет 109.81 “Общехозяйственные расходы”, в конце месяца расходы списываются на счет 109.61 “Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», а затем закрываются на счет 401.10

Расходы по заработной плате, а также начисления на выплаты по оплате труда, тренерского персонала, непосредственно участвующего в образовательном процессе, и

услуги по спотсооружениям учитывается на счете 109.61 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг", расходы по заработной плате остального персонала, услуги связи, обслуживание компьютерных и бухгалтерских программ, аттестация рабочих мест, коммунальные услуги, услуги связи, содержание объектов недвижимости имущества, утилизация ТБО, вывоз ТБО, ОСАГО, бесперебойная передача АПС, на счете 109.81 "Общехозяйственные расходы".

3.12. В целях обеспечения раздельного учета по источникам финансирования учреждение использует в учете следующие коды финансового обеспечения:

- «3» - расходы временного пользования
- «2» - приносящая доход деятельность,
- «4» - субсидии на выполнение муниципального задания,
- «5» - субсидии на иные цели.

3.13. При определении размера стоимости материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, в учреждении используется метод оценки материалов по средней себестоимости.

Отпуск материальных запасов производится по средней фактической стоимости приобретения. Выбытие спецодежды, также как и ее отпуск, производится по средней фактической стоимости.

3.14. Учет, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения, материальных запасов, принятых на ответственное хранение осуществляется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Перечень материальных запасов, принятых на ответственное хранение, в учреждении:

- топливные карты;
- корпоративные (банковские) карты;
- материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов;

3.15. Учет, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения, бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, квитанций и иных бланков строгой отчетности) осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, в учреждении:

- бланки трудовых книжек, вкладышей к ним;
- корпоративные карты
- топливные карты.

Бланки строгой отчетности, в том числе квитанции, учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Получение топливных карт отражается на счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором) если стоимость неопределена то 1 рубль.

Внутренние перемещения топливных карт в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально-ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие данных топливных карт с забалансового учета отражается на основании

оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет топливных карт, находящихся во временном пользовании и принятых (принимаемых) на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев карт.

3.16. Штампы, печати, канцтовары принимаются к учету на счет 105 «Материальные запасы», в связи с тем, что используются в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

3.17. Учет призов (кубков) ведется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества в условной оценке: один предмет – один рубль в соответствии с п. 345 Инструкции 157 н.

3.18. Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- прочие автозапчасти.

При выбытии транспортного средства материальные ценности, установленные на них, списываются с забалансового счета.

Забалансовый счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта 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 арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Забалансовый счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта 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 в структуре групп, его количеству и стоимости.

забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», спортсменам, занимающимся на нем учитываются:

- спортивная одежда;
- обувь и инвентарь индивидуального пользования;
- спортивная экипировка.

3.19. Принятие к учету объектов основных средств на забалансовый учет. В случаях, установленных действующим законодательством, осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.20. Особо ценное движимое имущество (основные средства), недвижимое имущество (основные средства), иное движимое имущество (основные средства), приобретенные за счет разных источников, принимаются к бухгалтерскому учету по соответствующему субсчету счета 101 «Основные средства» по КФО – «4», т. е. в рамках деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания.

Особо ценное движимое имущество (основные средства), недвижимое имущество (основные средства), иное движимое имущество (основные средства), приобретенные за счет субсидии на иные цели, принимаются к бухгалтерскому учету по соответствующему субсчету счета 101 «Основные средства» по КФО – «4», т. е. в рамках деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания.

Особо ценное движимое имущество (основные средства), недвижимое имущество (основные средства), иное движимое имущество (основные средства), приобретенные за счет приносящей доход деятельности, принимаются к бухгалтерскому учету по соответствующему субсчету счета 101 «Основные средства» по КФО – «2», т. е. в рамках деятельности по иной приносящей доход деятельности.

3.21. В соответствии с учетной политикой учреждения отражение расчетов с учредителем в объеме прав по распоряжению недвижимым, особо ценным движимым имуществом, в отношении которого учреждение не имеет право самостоятельно распоряжаться, производится в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества в течение текущего периода на основании Извещений (ф. 0504805), т. е. в данные показатели необходимо включить балансовую стоимость поступившего особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества и стоимость выбывшего особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества (методом «красное сторно»).

3.22. Отражение в бухгалтерском учете объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования осуществляется в соответствии со СГС «Аренда». Отношения же, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций), не классифицируются в качестве объектов учета аренды. К отношениям, возникающим при передаче имущества в безвозмездное пользование без возложения на учреждение обязанности по его содержанию, положения СГС «Аренда» не применяются. При отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете при досрочном расторжении договора пользования, реклассификации объектов учета аренды используются первичные (сводных) учетные документы программного продукта Основание: СГС «Аренда»

3.23. Формирование резервов предстоящих расходов на оплату отпусков производится по методике расчет средней заработной платы в целом по учреждению, начисление производится один раз в год, отражение расходов по резерву отпусков и начислению страховых взносов производится один раз в конце месяца.

3.23.1. Формирование резерва:

3.23.1.1. Дебет 0 109 60(80) 211 Кредит 0 401 60(80) 211

— начислен резерв на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время);

3.23.1.2. Дебет 0 109 60(80) 213 Кредит 0 401 60(80) 213

— начислен резерв на оплату отпусков в части оплаты страховых взносов;

3.23.1.3. Дебет 0 506 90 211(213) Кредит 0 502 99 211(213)

— отражены суммы принимаемых учреждением обязательств в сумме сформированных резервов по оплате отпусков (страховых взносов);

3.23.2. Признание расходов за счет резерва:

3.23.2.1. Дебет 0 401 60(80) 211(213) Кредит 0 302 00 730

— признаны расходы по оплате отпусков (страховых взносов) за счет созданного резерва;

3.23.2.2. Дебет 0 506 10 211(213) Кредит 0 502 11 211(213)

— учтены обязательства по оплате отпусков (страховых взносов), принятые за счет резерва;

3.23.2.3. Дебет 0 506 90 211 (213) Кредит 0 502 99 211 (213)

— способом «Красное сторно» скорректирована величина отложенных обязательств.

Информация об объеме отложенных обязательств ежеквартально (перед составлением отчетности) доначисляется (корректируется).

3.24. Событие после отчетной даты – факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

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;

В частности, к событиям, подтверждающим существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, относятся:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был не обоснован;
- обнаружение после отчетной даты того обстоятельства, что процент готовности объекта строительства, использованный для определения финансового результата по состоянию на отчетную дату методом «Доход по стоимости работ по мере их готовности», был не обоснован;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

К событиям, свидетельствующим о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение вело свою деятельность, в частности относятся:

- принятие решения о реорганизации учреждения;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;
- прекращение существенной части основной деятельности учреждения, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т.п.).

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах учреждения, либо путем раскрытия соответствующей информации. При составлении бухгалтерской отчетности учреждение оценивает последствия события после отчетной даты в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты учреждение делает соответствующий расчет. Учреждением должно быть обеспечено подтверждение такого расчета.

Данные об активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существование на отчетную дату хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности учреждения в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом. Одновременно в бухгалтерском учете период, следующий за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Событие после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в пояснительной записке к бухгалтерскому балансу. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском отчете

периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Информация, раскрываемая в пояснительной записке к бухгалтерскому балансу, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждение должно указать на это. В случае если в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее утверждения в установленном порядке получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, предоставленной пользователям, и (или) произошли (выявлены) события. Которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения, то организация информирует об этом лиц, которым была представлена данная бухгалтерская отчетность.

3.25.2 «Учетная политика оценочные значения ошибок»

Оценочное значение – это рассчитанное или приблизительно определенное значение какого-либо показателя, необходимого для ведения бухучета и отражаемого в бухгалтерской отчетности, когда отсутствует точный способ его определения.

К оценочным значениям относятся:

1. Сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов.
2. Величины оценочных резервов.
3. Величины амортизационных отчислений.
4. Величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.
5. Иные значения показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и (или) отражаемого в бухгалтерской (финансовой) отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно) определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа его определения.

Таблица 2 «Порядок исправления ошибки в бухгалтерской отчетности»
В зависимости от характера и периода ошибки исправления нужно вносить с использованием специальных новых счетов.

Период обнаружения ошибки	Правила исправления ошибки
Выявлена в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания отчетности, но до предельной даты ее представления.	1. Необходимо сделать дополнительную бух. запись (способом «красное сторно» и дополнительная запись) на последнюю отчетную дату отчетного периода. 2. Уточнить отчетность.
Выявлена в ходе камеральной проверки отчетности после предельной даты представления отчетности, но до даты принятия уполномоченным органом	1. Необходимо сделать дополнительную бух. запись (способом «красное сторно» и дополнительная запись) на конец отчетного периода. 2. Исправить отчетность. Основанием исправления указать: решение уполномоченного органа.
Выявлена в ходе внутреннего и внешнего контроля, аудита после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения.	1. Необходимо сделать дополнительную бух. запись (способом «красное сторно» и дополнительная запись) на конец отчетного периода. 2. Исправить отчетность. Основанием исправления указать: решение уполномоченного органа.

Таблица 3 «Исправление старых ошибок»

Период ошибки	Исправляем		
	Финансовый результат	Консолидируемые расчеты	Иное
Год, предшествующий отчетному	401.18 401.28	304.84	304.86
Более ранние годы	401.19 401.29	304.94	304.96

В пояснениях к годовой отчетности необходимо раскрыть:
информацию в отношении изменения учетной политики;
сведения об изменении оценочного значения;
информацию об ошибках предшествующих годов.

3.26. Счет 0 210 03 «Денежные средства в пути» используется при перечислении денежных средств на дебетовые банковские карты, а также при совершении расчетов с использованием банковских карт при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе каждого счета в карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

3.27. Счет 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнении работ, услуг» закрываются ежемесячно в разрезе каждого КФО.

3.28. Амортизация объектов основных средств, используемых в рамках приносящей доход деятельности и (или) в рамках субсидии на выполнение муниципального задания отражается на счете 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

- 3.29. Основные средства, подлежащие учету на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей, включительно, в эксплуатации», отражаются по фактической стоимости.
- 3.30. Учреждение ежегодно распечатывает карточки учета средств и расчетов ф. 0504401, после составления и сдачи годового отчета, по всем счетам, кроме счета учета 303 00, по данному счету ведутся многографные карточки ф. 0504054, которые также распечатываются один раз в год по закрытии финансового года. По 500 00 счетам карточки учета средств и расчетов и многографные карточки не распечатываются.
- 3.31. Учреждение предоставляет учредителю в установленный срок по приказу Управления ФКиС бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». Данные бухгалтерского учета и отчетности в учреждении формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.
- 3.32. В учреждении организованы закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и планом закупок.
- 3.33. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с п. 318 Инструкции № 157н на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в Приложении № 8.
- 3.34. Установить лимит при оплате услуг интернета- 8 000,00 рублей.

4. Целевые поступления, пожертвования

- 4.1. Учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности, целевых поступлений организовать в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. К целевым поступлениям относятся доходы, не учитываемые в целях налогообложения согласно статье 251 НК РФ.
- 4.2. Начисление дохода по целевым поступлениям производится исходя из фактически поступивших средств на лицевой счет в казначействе от юридических или физических лиц, в том числе от индивидуальных предпринимателей.

5. Инвентаризация

- 5.1. В учреждении на основании приказов директора создаются инвентаризационная комиссия.

Членами комиссии могут быть работники администрации, бухгалтерской службы и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств учреждения.

- 5.2. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии с Методическими указаниями по проведению инвентаризации, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, и отдельными приказами директора учреждения.

Денежные средства в кассе учреждения подвергаются контрольной инвентаризации (ревизии) один раз в квартал.

Внезапные ревизии денежных средств могут проводиться на усмотрение руководителя учреждения по его приказу в любой срок и в связи с производственной необходимостью.

Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками, подотчетными лицами, работниками, другими дебиторами и кредиторами проводится не реже одного

раза в год на 31 декабря текущего года.

Ежегодная (годовая) инвентаризация основных средств и материальных запасов проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

6. Внутренний контроль

6.1. В организации проводятся мероприятия внутреннего контроля (предварительный, текущий, последующий контроль) за соблюдением требований бюджетного законодательства, финансовой дисциплины и эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов, а также правильным ведением бюджетного учета и составлением отчетности.

6.2. Внутренний контроль проводится не реже, чем один раз в год на основании приказа директора.

Предварительный и текущий контроль проводится регулярно.

6.4. Операции последующего внутреннего контроля проводятся комиссией, созданной приказом директора.

6.5. Внутренний контроль проводится по следующим направлениям:

- проверка финансовой и хозяйственной деятельности, проведенные комиссиями, созданными внутри учреждения;
- предварительная проверка первичных оправдательных документов до совершения финансово-хозяйственных операций;
- проверка проектов контрактов (договор);
- проверка руководителем, главным бухгалтером учреждения наличия денежных средств в кассе.

6.6. Сведения о результатах мероприятий последующего внутреннего контроля оформляются письменно в виде служебной записки или акта проверки. По результатам проведенного последующего внутреннего контроля принимаются меры по устранению выявленных нарушений. Результат устранения нарушений также оформляется письменно.

7 Порядок учета расчетов по платным услугам

7.1. Платные услуги оказываются в соответствии с Уставом учреждения и Положением о приносящей доход деятельности (Приложение № 7).

7.2. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, отражаются на счете 2.205.30.000 и расходуются по следующим направлениям:

- заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда;
- начисления на оплату труда;
- оплата коммунальных расходов;
- приобретение услуг, необходимых для качественного выполнения платной услуги;
- обеспечение развития и совершенствования материально-технической базы Учреждения;
- повышение квалификации административного и тренерского состава;
- Расходы на проведение конференций, юбилеев;
- оплата командировочных расходов и расходов на соревнования.

7.3. Начисление доходов от платных услуг, оказываемых учреждением, оформляется следующей проводкой:

- Дебет счета 2 401 10 000 "Доходы от оказания платных услуг";
- Кредит счета 2 205 31 000 "Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг".

Поступление доходов от платных услуг, оформляется проводками

Безналичная оплата поступления средств сопровождается проводкой:

- Дебет счета 2 201 11 000 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства";
- Кредит счета 2 205 31 000 "Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг".

7.4. Возврат излишне начисленных сумм оплаты может быть произведен родителями (законным представителям) на основании их письменных заявлений и распоряжения руководителя учреждения, если ребенок по уважительным причинам не имел возможности получить платные услуги (только по болезни (более трех недель), с предоставлением соответствующих документов). Заявление и распоряжение руководителя образовательного учреждения сдаются в бухгалтерию для оформления возврата начисленных сумм оплаты платных услуг. Возврат может быть произведен путем перечисления на счет в банке. При этом оформляются следующие бухгалтерские записи:

- Дебет счета 2 205 31 000 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг"
- Кредит счетов 2 2 201 11 000 "Выбытия денежных средств учреждения на банковские счета".

7.5. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в карточке учета средств и расчетов и (или) в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Отражение операций по счету осуществляется в журнале № 5 «Операций расчетов с дебиторами по доходам».

7.6. Расходы, произведенные в соответствии со сметами доходов и расходов за счет средств от приносящей доход деятельности, в течение года, отражаются на счете 2 109 61 000 "Увеличение стоимости готовой продукции (работ, услуг)". Учет фактических расходов осуществляется по КОСГУ в Многографной карточке (ф. 0511807).

Фактические расходы списываются на счет финансовых результатов ежемесячно по дате признания доходов.

Для работы используются следующие дополнительные формы Приложение № 9 (заявление), Приложение № 10 (Ведомость по расчетам с родителями).

8.Способ и порядок начисления доходов на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели

Начисление сумм доходов

Согласно письма Минфина, от 01.04.2016 № 02-06-07/19436, начисление доходов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается в учете как доходы будущих периодов на основании соглашений, заключенных между учреждением и учредителем, при этом делается запись:

Дебет счета 4 205 30 000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг»

Кредит счета 4 401 40 131 «Доходы будущих периодов»

Дебет счета 5 205 52 000 Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления

Кредит счета 4 401 40 152 «Доходы будущих периодов»

Признание доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленных доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается при наступлении даты принятия отчета о выполнении муниципального задания

Дебет счета 4 401 40 131 «Доходы будущих периодов»

Кредит счета 4 401 10 131 «Доходы текущего финансового года»

В соответствии с отчетом о достижении целевых показателей признается доход текущего года (иные цели):

Дебет счета 5 401 40 152 «Доходы будущих периодов»

«Расчеты по доходам» в рамках получаемых сумм субсидий совершаются следующие бухгалтерские записи по счету 0 205 00 000:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступление доходов в рублях на лицевой счет бюджетного учреждения	4 201 11 510	4 205 31 661
	5 201 11 510	5 205 52 661

9. Принципы формирования рабочего плана счетов.

9.1. Основными НПА, регулирующими составление плана бюджетного учета являются:

- Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 №157Н;
- Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 16.12.2010 №174Н .

В соответствии с нормами п. 21 приказа № 157н российские бюджетные организации, используя Единый план счетов либо специальный план учета, обязаны формировать внутренние планы счетов хозяйственного учета, именуемые рабочими.

ПС состоит из 5 разделов:

1. Нефинансовые активы.
2. Финансовые активы.
3. Обязательства.
4. Финансовый результат.
5. Санкционирование расходов.

В нефинансовые активы входят:

- основные средства;
- нематериальные активы;
- произведенные активы;
- материалы, товары, готовая продукция;
- амортизация;
- наценка;
- вложения в нефинансовые активы;
- нефинансовые активы в пути;
- нефинансовые активы имущества казны;

- расходы.

Особую группу составляют непроектные активы, включающие в себя землю и ресурсы недр, которые могут отражаться по первоначальной стоимости только с момента их участия в экономическом обороте.

Финансовые активы включают в себя:

- денежные средства в различных местах хранения;
- финансовые вложения в виде различных ценных бумаг и участия в других организациях;
- дебиторскую задолженность различных контрагентов, работников, налоговых органов и т. д.;
- вложения в финансовые активы.

Раздел 3 «Обязательства» содержит привычные виды кредиторской задолженности, включая платежи по налогам и взносам, расчеты между участниками бюджетной системы и пр.

В разделе 4 собраны счета для записи доходов, расходов, финансовых результатов..

Раздел 5 «Санкционирование расходов» содержит набор счетов для отражения получения и использования:

- ассигнований из бюджета;
- лимитов обязательств, предоставляемых распорядителями бюджетов;
- плановых доходов и расходов.

Проводки со счетами раздела «Санкционирование расходов» содержатся в пп. 131–151 ПС бюджетного учета. Проводки по санкционированию расходов записываются между счетами этого раздела.

9.2. Номер счета рабочего плана счетов бюджетного учреждения состоит из 26 разрядов. в 1 - 4 разрядах номера счета указывается аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов (1102 "Массовый спорт" подлежат отражению расходы на обеспечение деятельности учреждений в сфере массового спорта, проведения массовых спортивных мероприятий, а также государственную поддержку развития массового спорта в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. 1101 "Физическая культура" подлежат отражению расходы на обеспечение деятельности учреждений в области физической культуры и спорта, проведение физкультурных мероприятий, а также государственную поддержку развития физической культуры в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях..0703 «Дополнительное образование детей». 0707 "Молодежная политика и оздоровление детей" подлежат отражению расходы по организации оздоровительной кампании детей и молодежной политике, а также обеспечение деятельности учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в данной области); в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули, в 15 - 17 разрядах номера счета указывается аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников

финансирования дефицитов бюджетов)(120 – Доходы от собственности, 130 – Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат, 140 – Суммы принудительного изъятия;180 – Прочие доходы;410 – Уменьшение стоимости основных средств, 440 – Уменьшение стоимости материальных запасов, 111 – Фонд оплаты труда учреждений, 112 – Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда,119 – Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, 244- Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, 321 –Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств, 323 – Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения, 851 – Уплата налога на имущество организаций и земельного налога, 852 – Уплата прочих налогов, сборов, 853 – Уплата иных платежей.) в 18 разряде отражается код вида финансового обеспечения (деятельности); При применении Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в МУ СШ № 4 организован раздельный учет по источникам финансового обеспечения :

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждений);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

2. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

10. Организация и методика ведения налогового учета учреждения

10.1. В соответствии со статьей 313 НК РФ налоговый учет – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ.

10.2. В учреждении налоговый учет ведется на основании регистров бухгалтерского учета, что не противоречит действующему законодательству. Налоговый учет в учреждении ведется с использованием программы 1С. Также в учреждении могут применяться специализированные регистры налогового учета, в том числе унифицированные формы.

10.3. Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налогов.

10.4. Система налогового учета применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

10.5. Изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется налогоплательщиком в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Решение о внесении изменений в учетную политику для целей налогообложения при изменении методов учета принимается с начала нового налогового периода, а при изменении

законодательства о налогах и сборах не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства.

10.6. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая справку бухгалтера),
- аналитические регистры бухгалтерского (налогового) учета,
- расчет налоговой базы.

10.7. Обязанность по ведению налогового учета в учреждении возложена на бухгалтерию.

10.8. В учреждении не создаются резервы по сомнительным долгам, а также резервы на оплату отпусков сотрудникам учреждения. Кроме того, в учреждении не создаются резервы предстоящих расходов, в связи с чем, рабочий план учреждения не содержит счет 0 401 60 «Резервы предстоящих расходов».

10.9. Декларации и прочие отчетные документы представляются в налоговый орган с помощью средств телекоммуникационной связи посредством программы СБИС++. Также возможно представление отчетности в налоговый орган на бумажном носителе в случаях, установленных действующим законодательством.

муниципального задания.

11. Транспортный налог

11.1. Объектом налогообложения признаются транспортные средства и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ, числящиеся на балансе учреждения.

11.2. Налоговая база в отношении транспортных средств и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу определяется исходя из технической документации на соответствующее транспортное средство, как мощность двигателя, выраженная в лошадиных силах.

11.3. Налоговые ставки по транспортному налогу устанавливаются в соответствии со статьей 361 НК РФ.

11.4. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признается первый квартал, второй квартал, третий квартал календарного года.

11.5. Суммы авансовых платежей подлежат зачислению в бюджет ежеквартально не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Сумма налога, исчисленная в соответствии с налоговой декларацией по итогам налогового периода, уплачивается в срок не позднее 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

11.6. Исчисление и уплата налога в учреждении осуществляется в соответствии с главой 28 НК РФ.

12. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

12.1. Виды негативного воздействия:

- выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ стационарными объектами учреждения (согласно разрешения и перечня и количества веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух, в соответствии с действующим законодательством;
- сбросы загрязняющих веществ в водные объекты с территории учреждения (согласно перечня и количества загрязняющих веществ, разрешенных к сбросу, утвержденному согласно действующему законодательству);
- размещение отходов производства и потребления учреждения (согласно нормативам образования отходов и лимитов на их размещение, утвержденным согласно действующему законодательству).

12.2. Норматив платы за выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ стационарными и передвижными источниками, сбросы загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты, размещение отходов производства и

потребления определяются в соответствии с действующим законодательством.

12.3. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал, четвертый квартал календарного года.

12.4. Суммы авансовых платежей подлежат зачислению в бюджет ежеквартально, не позднее 20 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

12.5. Исчисление и уплата взносов за негативное воздействие на окружающую среду в учреждении осуществляется с действующим законодательством.

13. Страховые взносы в ПФ, ФФОМС, ФСС

13.1. Учреждение является плательщиком страховых взносов во внебюджетные фонды РФ (ПФ, ФФОМС, ФСС).

13.2. Исчисление и уплата взносов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

13.3. Исчисление взносов происходит автоматизированным способом с помощью программы 1С с использованием унифицированных регистров налогового учета.

13.4. Учреждение не является плательщиком взносов по дополнительному добровольному страхованию в указанные фонды.

13.5. Исчисление и уплата взносов во внебюджетные фонды осуществляется в учреждении в соответствии с действующим законодательством.

13.6. Установить, что на оплату за труд физическим лицам по договором гражданско-правового характера (договорам подряда) начисление взносов в ФСС на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и взносов в ФСС на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний не производится.

14. Порядок списания на расходы сумм входного НДС

Школа имеет освобождение по НДС по статье 149 НК РФ.

Пункт 14 - услуг в сфере образования, оказываемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, являющимися некоммерческими организациями, по реализации основных и (или) дополнительных образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений. - услуг населению по организации и проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

15. Налог на имущество.

15.1. Объект налогообложения

15.2. Объектом налогообложения признается имущество, учитываемое на балансе Центра в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета

15.3. Порядок определения налоговой базы

15.4. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, учитываемого по его остаточной стоимости сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета. Средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в

налоговом периоде, увеличенное на единицу.

15.5.Налоговые ставки

15.6.Налоговые ставки по налогу на имущество установлены в размере 2,2% в соответствии с Законом Ярославской области от 15.10.2003 N 46-з "О налоге на имущество организаций в Ярославской области" (с изменениями в ред. от 03.11.2010).

15.7.Порядок и сроки уплаты налога

15.8. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий, четвертый квартал календарного года.

15.9. Суммы авансовых платежей подлежат зачислению в бюджет ежеквартально не позднее 25 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода, по итогам года не позднее 25 марта года, следующего за истекшим.

16. Налог на прибыль

16.1. Общие положения

16.1.1.Налоговая база по налогу на прибыль исчисляется по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета, если Налоговым Кодексом РФ предусмотрен порядок группировки и учета объектов и хозяйственных операций для целей налогообложения, отличный от порядка группировки и отражения в бухгалтерском учете, установленного правилами бухгалтерского учета.

16.1.2.Данные налогового учета должны отражать:

- схему ведения налогового учета;
- порядок формирования суммы доходов;
- порядок формирования суммы расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем отчетном периоде.

16.2. Схема ведения налогового учета

16.2.1.Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бюджетного учета и дополнительных расчетов и корректировок. Регистры налогового учета могут видоизменяться.

16.2.2.В регистрах налогового учета должен быть отражен источник информации или основание для записи.

16.3. Порядок определения налоговой базы

16.3.1. Для учета доходов и расходов в Школе используется метод начисления.

16.3.2. Доходом от реализации услуг признается выручка от реализации платных услуг.

16.3.3.Так как и для бухгалтерского (бюджетного) учета, и для налогового учета необходимо документально подтверждать расходы, то для подтверждения документальности в налоговом учете прикладываются копии первичных документов (копии делаются на множительной техники без заверения их подлинности) и (или) используются (указываются) регистры бюджетного учета.

16.3.4. Для формирования регистра налогового учета "Доходы от реализации" используется информация, имеющаяся на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

16.3.5.Субсидии, оказываемые учреждению на выполнение муниципального задания, не являются объектом налогообложения по налогу на прибыль, НДС (письмо Министерства финансов от 02.08.2012 года № 02.03-09/3040)

16.4. Порядок списания управленческих и коммерческих расходов.

16.4.1. В организации принимается единый в целях бухгалтерского и налогового учета порядок списания управленческих и коммерческих расходов полностью в себестоимость услуг, так как в целях налогового учета указанные расходы являются косвенными и, следовательно, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации того отчетного (налогового) периода, в котором они осуществлены (пункт 2 статьи 318 НК РФ).

16.4.2.Командировочные расходы оплачивать и принимать для налогообложения в

пределах установленных норм. Возмещение сотрудникам сверхнормативных командировочных расходов не производить.

3. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ, ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Установить срок действия данной учетной политики, начиная с 01 января 2019г. и продлевать ее последовательно из года в год соответствующими приказами руководителя учреждения.

Изменения учетной политики учреждения вводить с начала финансового года в случае изменений в законодательстве РФ и нормативных актах органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, а также в случае существенных изменений условий деятельности учреждения.

последовательно от одного отчетного периода к другому.

Директор

Главный бухгалтер



Ю. Н. Булгакова

О. А. Захапова