

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города
Ростова-на-Дону
«Детско-юношеская спортивная школа № 7»



Утверждаю

И.о. директора МБУ ДО СШ № 7

Т.П.Лукоянова

Приказ № 397-о от 30.12.2022г.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования города Ростова-на-Дону

«Детско-юношеская спортивная школа № 7»

для целей бухгалтерского и налогового учета

на 2023 год.

г. Ростов-на-Дону

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел 1. Общие положения.....	
1.1 Нормативные документы	
Раздел 2. Общие вопросы организации бухгалтерского учета.....	
2.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.....	
2.2.Основная деятельность.....	
2.3.Раздельный учет по основной и предпринимательской деятельности.....	
2.4.Формирование рабочего Плана счетов.....	
2.5.Система бухгалтерского учета.....	
Раздел 3. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.....	
3.1. Оценка имущества и обязательств.....	
3.2. Учет нефинансовых активов.....	
3.3. Учет основных средств.....	
3.4. Учет нематериальных активов.....	
3.5.Учет материальных запасов.....	
3.6. Учет доходов.....	
3.7. Денежные средства учреждения.....	
3.8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Расчеты по обязательствам.....	
3.9. Учет на забалансовых счетах.....	
3.10. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.....	
3.11. Порядок отражения событий после отчетной даты.....	
3.12.Расчеты по выданным авансам.....	
3.13.Расчеты с подотчетными лицами.....	
3.14.Расчеты с персоналом по оплате труда.....	
3.15.Расчеты по обязательствам учреждения.....	
3.16. Порядок списания задолженностей.....	
3.17.Отдельные виды доходов и расходов.....	
3.18. Резервы учреждения.....	
3.19.Санкционирование расходов.....	
Раздел 4. Учетная политика для целей налогового учета.....	
4.1. Общие положения.....	
4.2. Налог на добавленную стоимость.....	
4.3. Налог на прибыль.....	
4.4. Налог на доходы физических лиц.....	
4.5. Страховые взносы: отчисления во внебюджетные фонды :Пенсионный фонд, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования.....	
4.6. Налог на имущество	
4.7. Земельный налог	
4.8.Транспортный налог.....	
4.9.Экологический налог.....	
Приложение № 1 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.....	
Приложение № 2 Первичные документы самостоятельно разработанные учреждением.....	
Приложение № 3 Перечень журналов-операций.....	
Приложение № 4 Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета.....	
Приложение № 5 Рабочий план счетов бухгалтерского учета.....	
Приложение № 6 Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению, выбытию нефинансовых активов и по проведению внутреннего финансового контроля для принятия на учет, передачи в личное пользование и списания объектов основных средств, нематериальных активов, ТМЦ.....	
Приложение № 7 Положение об инвентаризации	
Приложение № 8 Порядок направления сотрудников в служебные командировки.....	
Приложение № 9 Положение о порядке привлечения и расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц в МБУ ДО ДЮСШ № 7.....	
Приложение № 10 Положение о внутреннем контроле.....	
Приложение № 11 Положение о взаимодействиях с РФБ.....	
Приложение № 12 График документооборота.....	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Детско-юношеская спортивная школа № 7» (далее – Учреждение):

Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ); редакция от 26.07.2019(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- 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 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) 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 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 255н (далее - СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам", утвержденный Приказом Минфина России от 29.09.2020 N 223н (далее - СГС "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный

- Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 г. N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы", утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2020 г. N 310н (далее - СГС "Биологические активы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты" утвержденный Приказом Минфина России от 30 июня 2020 г. N 129 н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу" утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 184 н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
 - Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157);
 - Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
 - Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
 - Методическими рекомендациями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49);
 - Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция № 33-н);

- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее – Порядок № 132н);
- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок № 209н);
- Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению";
- Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82 н "Об утверждении порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуры и принципов назначения";
- иными нормативными правовыми актами, регулиющими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Раздел 2. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 14 Инструкции 157н).

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 9 Инструкции 157н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи.

Для непосредственного ведения учета в Учреждении создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером.

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

2.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Электронный документооборот в Учреждении ведется через программу АЦК - финансы и АЦК - муниципальный заказ (программа Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону) СБИС (программа по передаче налоговой отчетности, а также отчетности в Росстат, ФСС, ПФР и Департамент природопользования).

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленными Приказами Минфина России от 30.03.2015 N 52н, 15.04.2021 № 61н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 7 (п. 11) Инструкции 157н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены **Приложением № 2** к Учетной политике.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются

учреждением в **Приложении № 2 к Учетной политике** как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (**Приложение № 12 к Учетной политике**).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (**Приложение № 12 к Учетной политике**) (п. 9 Инструкции 157н).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в (**Приложении № 1 к Учетной политике**).

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Сформированные регистры сдаются главному бухгалтеру не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Переход на электронный документооборот осуществляется по мере готовности ПО. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена (**Приложением № 4 к Учетной политике**.)

Сроки сдачи документов в бухгалтерию для обработки установлены:

- авансовые отчеты по командировкам - не позднее 3 дней после возвращения из командировки
- Табель учета отработанного времени - 1 раз в месяц: - не позднее последнего дня отчетного периода;
- хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям - в течение 3-х дней с момента подписания,
- отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды учреждения, первичные документы для начисления заработной платы - не позднее последнего календарного дня месяца.

Операции с юридическими и физическими лицами осуществляются по безналичному расчету.

2.2. Основная деятельность

Основной деятельностью, на осуществление которой направлено создание Учреждения является дополнительное образование детей, в соответствии с Уставом в рамках муниципального задания за счет средств целевого финансирования, благотворительных средств, а также в рамках предпринимательской деятельности на договорной основе. В целях обеспечения прозрачности бухгалтерского учета, операции, произведенные в рамках муниципального задания, в рамках благотворительного финансирования и в рамках предпринимательской деятельности, подлежат разделному учету.

Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:

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

2.3. Раздельный учет по основной и предпринимательской деятельности

В Учреждении ведется отдельный учет доходов и расходов, относящихся к основной и приносящей доход деятельности. Для организации отдельного учета расходов и доходов, связанных с уставной и приносящей доход деятельностью, в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- в структуре Учреждения формируются два подразделения с условными названиями: "Бюджет" и "Внебюджет"
- определяется состав работников, которые заняты во внебюджетном отделе;
- направление (вид) приносящей доход деятельности Учреждения отражается в наименовании должностей сотрудников и в их должностных инструкциях;
- расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособленно.
- каждый объект имущества Учреждения (основные средства, МПЗ, НМА и т.д.) приказом руководителя распределяется между данными двумя видами деятельности. В том случае, когда это сделать невозможно, указываются проценты использования объекта между двумя видами деятельности;
- если предусмотрено финансирование оплаты расходов за счет двух источников, то принятие данных расходов на уменьшение доходов, полученных

от приносящей доход деятельности и средств целевого финансирования, производится пропорционально объему средств, полученных от приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования).

- любые другие виды расходов, предпринимательский характер которых не очевиден, покрываются за счет целевых поступлений и прибылью, остающейся в распоряжении Учреждения.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

Выделяемые Управлением образования Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Учредителем) бюджетные субсидии:

- на обеспечение выполнения муниципального задания, полученного Учреждением:

– субсидия на финансовое обеспечение муниципального задания «Дополнительное образование детей» (далее – 02 бюджет)

- на иные цели

Поступления от иной приносящей доход деятельности (добровольные пожертвования).

Изменения в Учетную политику Учреждения в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменений требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;

- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, изменение типа Учреждения, смена или расширение видов деятельности).

1.5. Учреждение публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копии Учетной политики (*Основание: п.9 СГС «Учетная политика»*)

2.4.Формирование рабочего Плана счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен **Приложением № 5 к Учетной политике.**

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» средства во временном распоряжении;

«4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» субсидии на иные цели.

При формировании рабочего Плана счетов Учреждением учитывается применение кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов. КБК применяются при формировании номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по видам деятельности. КБК формируются в соответствии с требованиями текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

Забалансовые счета вводятся на основании типового Плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ № 174н. Дополнительно вводятся счета в случае изменения законодательства РФ.

Ведение и закрытие счёта 109 в бюджетном учреждении

Бюджетные учреждения в рамках своей деятельности занимаются оказанием услуг населению (выполнение муниципального заказа). В связи с этим в единый План счетов был введён счёт № 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и соответствующие аналитические счёта 109.60, 109.70, 109.80 и 109.90.

Счет 109.60 Себестоимость готовой продукции, работ, услуг

Здесь отражаются прямые расходы, влияющие на себестоимость конкретной услуги (работы, товара). К прямым относятся: начисление заработной платы, оплата страховых взносов, оплата материалов, аренда помещения, оплата транспорта и т.д. В программе Парус бюджетного учреждения учёт осуществляется счётом 109.61. Учёт прямых расходов осуществляется следующими проводками:

- *Дебет 109.61.000 (211-213, 221-226, 262, 263, 271, 272, 290).*
- *Кредит 302.00.730, 303.00.730, 105.00.440, 104.00.410.*

Счёт 109.61 в бюджетном учреждении учитывает только затраты, которые необходимы для формирования себестоимости конкретной услуги. Если финансы идут на разные услуги, то они учитываются как накладные.

Счёт 109.60 в рамках деятельности по выполнению муниципального задания списывается в дебет счёта 401.20.200.;401.10.130 Сформированную на счёте 109.60 себестоимость, оказанную за счёт собственных доходов, можно списывать в дебет счёта 401.10.130 (п. 296 Инструкции № 157н, письмо Минфина России и Федерального казначейства от 26 декабря 2013 года №№ 02-07-007/57698, 42-7.4-05/2.3-870).

Счёт 109.70 Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг

Накладные расходы в 109 счёт в бюджетном учреждении вписываются в тех случаях, когда определённая затрата покрывает сразу несколько оказываемых услуг. К накладным затратам относим те же затраты, что и в случае с прямыми: выплату заработной платы, оплату аренды, транспорта, услуги связи В

программе Парус бюджетного учреждения учёт осуществляется счётом 109.71. Учёт накладных расходов осуществляется следующими проводками:

- *Дебет 109.71.000 (211-213, 221-226, 262, 263, 271, 272, 290).*
- *Кредит 302.00.730, 303.00.730, 105.00.440, 104.00.410.*

Закрытие счёта 109.70:

- *Дебет: 109.60.000*
- *Кредит: 109.70.000.*

Счёт 109.80 Общехозяйственные расходы

Общехозяйственные расходы в счёте 109 в бюджетном учреждении могут учитывать различные траты, направленные на оплату управленческой деятельности, а также часть материальной базы (канцелярия и т.д.). В программе Парус бюджетного учреждения учёт осуществляется счётом 109.81. Учёт в счёте 109 в бюджетных учреждениях общехозяйственных расходов осуществляется следующими проводками:

- *Дебет 109.81.000 (211-213, 221-226, 262, 263, 271, 272, 290).*
- *Кредит 302.00.730, 303.00.730, 105.00.440, 104.00.410.*

К общехозяйственным расходам относятся общие затраты на функционирование учреждения, не направленные на покрытие затрат по конкретной услуге. Для закрытия счёта при распределении общехозяйственных расходов осуществляется проводка:

- *Дебет: 109.60.000*
- *Кредит: 109.80.000.*

Не распределяемые расходы относим на уменьшение финансового результата учреждения, проводка:

- *Дебет: 401.20.000*
- *Кредит: 109.80.200*

2.5. Система бухгалтерского учета

Для ведения бухгалтерского учета применяется система учета и отчетности, состоящая из выполнения требований бюджетного учета – журнальная система с применением компьютерной программы « Парус-бюджет 7.хх»

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства по Ростовской области;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю (ГРБС);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы и территориальный фонд социального страхования;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Социального фонда России;
- передача отчетности по экологическому налогу в Департамент природопользования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации на электронных площадках при проведении торгов.

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной деятельности лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (**Приложение 12** к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (**Приложение 12** к настоящей Учетной политике)

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

1.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

1.1.1. Выделяемые Управлением образования города Ростова-на-Дону (далее – Учредителем или ГРБС (главным распорядителем бюджетных средств) бюджетные субсидии:

- на обеспечение выполнения муниципального задания, полученного Учреждением:

01S– субсидия на финансовое обеспечение в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону» из областного бюджета на оплату труда тренерско-преподавательского состава на повышение заработной платы педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования детей (за результативность)

02S– субсидия на финансовое обеспечение в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону» из бюджета города Ростова-на-Дону на оплату труда тренерско-преподавательского состава на повышение заработной платы педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования детей (за результативность)

04 – субсидия на финансовое обеспечение муниципального задания «Дополнительное образование детей»

05 - на иные цели (летняя оздоровительная компания и другие цели)

1.1.2. Поступления от иной приносящей доход деятельности (добровольные пожертвования, спонсорская помощь и другие поступления).

1.2. Изменения в Учетную политику Учреждения в течение финансового года вносятся в случаях:

- изменений требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;

существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, изменение типа Учреждения)

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела;
- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения;
- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники юридического отдела, бухгалтерии, отдела материального обеспечения и иных заинтересованных служб. Возглавляет комиссию один из заместителей руководителя учреждения. Состав комиссии может меняться. (Приложение № 10)

Раздел 3. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

3.1. Оценка имущества и обязательств

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

3.2. Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и не произведенные активы, материальные запасы.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в

таким случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (**Приложение № 7 к Учетной политике**).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

При поступлении объектов нефинансовых активов полученных в рамках необменных операций, дарение, безвозмездное пользование, отражать по справедливой стоимости объекта учета (объекта движимого имущества), где справедливая стоимость объекта учета = балансовой стоимости объекта движимого имущества (указанного в договоре, акте приема-передачи)

3.3. Учет основных средств

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью до 100 000,00 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 49%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Таким

образом, объектам основных средств с первоначальной стоимостью до 10 000 рублей включительно (кроме объектов недвижимого имущества и библиотечных фондов) инвентарные номера не присваиваются.

Электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Амортизация на объекты основных средств начисляется:

- линейным методом – на группы основных средств.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией. Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектование и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н)

Консервация объекта основных средств на срок более 3 месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (ф.0510433). Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3 месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

Выбытие основных средств оформляется типовыми Решениями о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.4. Учет нематериальных активов

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3.5. Учет материальных запасов

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.
- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации
- Таблички тактильные комплексные азбукой Брайля:

С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

- для спецодежды - одна единица (плащи, халаты, костюмы, фартуки, кушак удерживающий привязь, спецовка, штаны, ботинки, сапоги, сабо, боты диэлектрические, защитные перчатки, куртки, колпаки медицинские, респираторы и т.д.);
- для медикаментов – одна упаковка (одна пачка, штука).

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам, установленным Приказом Руководителя
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов автобуса необщего пользования (Типовая межотраслевая форма N 6) (ОКУД 0345007). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя.
- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)

- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

3.6. Учет доходов

Доходами от обычных видов деятельности являются:

-выручка от оказания платных образовательных услуг;

Выручка от платных образовательных услуг Учреждения признается в учете по мере оказания услуг, независимо от момента поступления денежных средств. Выручка признается на момент, когда услуга считается оказанной, исходя из условий договоров, заключенных с родителями (представителями) обучающихся (воспитанников).

Прочими доходами являются:

- доходы, полученные в виде санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а так же в виде сумм возмещения ущерба;

- доходы от сдачи помещений в аренду.

- доходы от оказания прочих работ, услуг.

- доходы от сдачи списанных ранее основных средств в металлолом.

-пожертвования от физических и юридических лиц.

А добровольные пожертвования целевого характера доходом не являются.

Учет затрат на отражается на 109 счете по приносящей доход деятельности и по субсидии на выполнение муниципального задания.

3.7. Денежные средства учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Наличные денежные средства в учреждении не предусмотрены.

3.8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Расчеты по обязательствам

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Объекты учета аренды в рамках договоров, заключенных на неопределенный срок (в соответствии со ст. 610 ГК РФ) считаются объектами операционной аренды по договорам безвозмездного пользования. Доходы и расходы по таким объектам принимаются к учету исходя из срока бюджетного планирования (составления Плана финансово-хозяйственной деятельности) (Письмо Минфина РФ от 7 марта 2018 г. N 02-07-10/1479).

Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной Претензии контрагенту по форме первичного

документа, установленного Учетной политикой (признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций) (Письмо Минфина РФ от 29 мая 2015 г. N 02-07-10/31334). При начислении указанных доходов Учреждением применяется счет 2 20940 000. Счет 2 20540 000 Учреждением не применяется.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС "Закупки". Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утвержден приказом руководителя.

3.9. Учет на забалансовых счетах.

3.11.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 – 394 Инструкции № 157н.

3.11.2. На счете 01 «имущество, полученное в пользование» отражается:

- недвижимое имущество или земельные участки до регистрации прав;
- безвозмездное пользование без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию (на основании письма Министерства финансов РФ от 13.06.2018г. № 02-07-10/40429).

3.11.3. На счете 02 «материальные ценности, принятые на хранение» отражается имущество, списанное с балансового учета и ожидающее утилизации.

3.11.4. На счете 03 «бланки строгой отчетности» учитываются пустые бланки трудовых книжек и вкладышей в оценке по 1 руб.

3.11.5. На счете 04 «задолженность неплатежеспособных дебиторов» отражаются суммы дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, признанные безнадежными к взысканию.

3.11.6. На счете 07 «награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры» учитываются призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течении всего периода их нахождения в данном учреждении. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет - один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

3.11.7. На счете 09 «запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на

транспортные средства взамен изношенных в целях контроля за их использованием (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки).

3.11.8. На счете 20 «задолженность, не востребованная кредиторами» отражается не востребованная родительская плата и плата за предоставление платных образовательных услуг с истекшим сроком исковой давности.

3.11.9. На счете 21 учитываются «основные средства до 10000 рублей в эксплуатации», за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Аналитический учет по счету ведется в оборотно - сальдовой ведомости по счету.

3.11.10. На счете 23 «периодические издания для пользования» учитывается периодика, приобретаемая учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке – один объект – один рубль (номер журнала, годовой комплект газеты).

3.11.11. На счете 25 «имущество, переданное в аренду» учитывается имущество, переданное по договору аренды в возмездное пользование.

3.11.12. На счете 26 «имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, переданное учреждением в безвозмездное пользование

3.11.13. На счете 27 «материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам» учитывается спецодежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных обязанностей. Принятие к учету осуществляется по балансовой стоимости.

3.10. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов, производственных активов, материальных ценностей на забалансовых счетах на основании «Решения о проведении инвентаризации» (ф.0510439) . Результаты инвентаризации отразить на бумажных носителях с использованием унифицированных форм, утвержденных приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н, Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88, приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты

инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества

- Инвентаризация основных средств проводится не реже одного раза в год.
- Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
 - Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
 - Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
 - Для единицы, генерирующей денежные потоки
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот

Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	

«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация кладовых - не реже 1 раза в полугодие;
- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в месяц; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшей кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
 - Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
 - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

3.11. Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся:

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие)

К корректирующим событиям относятся:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;
- иные события по решению главного бухгалтера учреждения.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на 31 декабря отчетного года с детализацией в Пояснениях к отчетности.

К некорректирующим событиям относятся:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;
- иные события по решению главного бухгалтера учреждения.

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации году, следующем за отчетным на дату возникновения этого события, но

подлежит отражению в Пояснениях к отчетности. Решение об отражении некорректирующего события принимает Главный бухгалтер.

3.12.Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

3.13.Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом Руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 500 000,00 рублей.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается не более месяца.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление (форма З-1, разработана Учреждением самостоятельно) с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (форма З-2, разработана Учреждением самостоятельно).

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (**Приложения № 8,9 к Учетной политике**)

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат». В аналогичном порядке переносится задолженность по подотчетным лицам, с которыми осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания сумм задолженности (п. 109 Инструкции 174н).

3.14.Расчеты с персоналом по оплате труда

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

Табель учета использования рабочего времени (**Приложения № 2 к Учетной политике**) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (п. 257 Инструкции 157н).

3.15.Расчеты по обязательствам учреждения

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 150 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ (Приказ 65н).

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

3.16.Порядок списания задолженностей

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказа Руководителя.

3.17.Отдельные виды доходов и расходов

Начисление доходов в виде субсидий на выполнение муниципального задания производится на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии, заключенным до начала года их получения

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ)
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

3.18. Резервы учреждения

В учреждении создаются резервы предстоящих расходов на:

- предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на уплату налогов и сборов.

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуска);
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.

Расчет резерва коммунальных расходов и его начисление делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно показаниям приборов учета.

При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

3.19. Санкционирование расходов

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции № 33н. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав определяются Учредителем. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта ПАРУС 8 «Сведение отчетности». После утверждения руководителем учреждения отчетность в установленные сроки представляется в МКУ «Отдел образования Пролетарского района города Ростова-на-Дону».

Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/ п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом месячного фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)

		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
	Налоговые декларации, налоговые расчеты по авансовым платежам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 17 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 17 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 17 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 17 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том

числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

Раздел 4. Учетная политика для целей налогового учета.

4.1. Общие положения

4.1.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Учреждении является главный бухгалтер.

4.1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
(Основание: ст. 313 НК РФ)

4.1.3. Налоговый учет в учреждении ведется с применением налоговых регистров. (Основание: ст. 313 НК РФ)

4.1.4. Регистры налогового учета ведутся на основании данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета. (**Приложение 2**) (Основание: ст. 314 НК РФ)

4.1.5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

4.1.6. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи (Оператор связи – СБИС Компания «Тензор»). Основание: ст. 80 НК РФ.

4.2. Налог на добавленную стоимость

4.2.1. Оказание услуг в сфере образования освобождается от налога на добавленную стоимость.

4.2.2. Выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не признается объектом налогообложения. (пп. 4.1.п.2. ст 146 НК РФ)

4.2.3. Реализация платных услуг в сфере образования (услуги по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дополнительного образования, услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях не признается объектом налогообложения (Основание: пп. 4 ст. 149 НК РФ).

4.2.4. Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из бюджета.
Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

4.2.5. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

4.3. Налог на прибыль

4.3.1. Прибыль в учреждении возникает, от поступления на лицевой счет спонсорских средств, возмещений арендатором за аренду, перечисления компенсаций за игроков, от сдачи списанных основных средств в металлолом.

4.3.2. Данные доходы допускается распределять согласно нужд (целей) учреждения по согласованию с руководителем учреждения.

4.3.3. Налоговая декларация предоставляется по месту нахождения учреждения.

Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года, год;

- Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) и связанные с ними расходы признаются: внереализационными доходами и расходами.

- Услугой для целей налогообложения признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности

- Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:

- Расчет и уплата налога на прибыль осуществляется ежеквартально согласно декларации по налогу на прибыль - методом начисления
Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса РФ.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из следующих дат:

- на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению;
- на дату, когда были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений). Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 Налогового кодекса РФ.

4.3.4. Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

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

внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам 2.205.30.000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» и 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
- доходы от сдачи имущества в аренду определяются на основании оборотов по счету 2.205.20.000 «Расчеты с плательщиками по доходам от собственности».

4.3.6. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
- стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет: При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

4.3.7. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с детализацией по следующим субсчетам:

- «Расходы, уменьшающие налоговую базу»;
- «Расходы, не уменьшающие налоговую базу».

4.4. Налог на доходы физических лиц

- Объектом налогообложения является сумма начисленной заработной платы, вознаграждений и других выплат физическим лицам.
- При выплате доходов физическим лицам учреждение обязано рассчитать, удержать перечислить в бюджет НДФЛ, выступая в роли налогового агента.
- Налог перечисляется не позднее дня установленного п.6 ст.226 НК РФ.
- Налоговый учет по налогу на доходы физических лиц учреждение ведет нарастающим итогом с начала года по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам.
- Учреждение предоставляет справки на всех сотрудников учреждения в ИФНС по месту нахождения учреждения.

4.5. Единый социальный налог

- Отчисления ЕСН производятся в Социальный фонд России и начисляются по каждому физическому лицу в индивидуальных карточках учета нарастающим итогом с начала года по итогам каждого месяца(в автоматизированном виде);
- ЕСН перечисляется не позднее дня установленного п.3 ст.431 НК РФ .

4.6. Налог на имущество

Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определять в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

На учреждения распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

- Имущество учреждения, ставится на учет по месту его нахождения.
- Налог подлежит уплате в срок не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате в срок не позднее 28 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.
- Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона. Основание: статья 372 НК РФ.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в порядке и сроки, предусмотренные п.1 ст.383 НК РФ.

4.7. Налог на землю

- Налог подлежит уплате в срок не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате в срок не позднее 28 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.
- Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.
- Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.
- Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в порядке и сроки, предусмотренные п.1 ст.397 НК РФ.

4.8. Транспортный налог

- В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета в соответствии с законодательством РФ.

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

- Постановка на учет транспортных средств и перечисление налога учреждением по месту регистрации транспортных средств.

Учреждение, согласно действующего законодательства и перечисляет налог по месту регистрации транспортных средств, в срок до 28 числа месяца следующего за отчетным периодом.

- Основание: согласно п.1 ст.363 Налогового кодекса РФ.