Приложение № 1
к приказу №42 от 25.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об учетной политике бюджетного учреждения на 2021 год для целей бухгалтерского учета»

1. Общие положения

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва № 4 «Урал» (в дальнейшем СШОР № 4) является подведомственным учреждением комитета по физической культуре и спорту администрации города Оренбурга далее КФКиС), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области, Уставом города Оренбурга, решениями Оренбургского городского Совета, правовыми актами Главы города Оренбурга. СШ № 4 осуществляет деятельность на основании Устава, утвержденного приказом комитета по физической культуре и спорту администрации города Оренбурга от 09.11.2016 № 257-п.

Бухгалтерский учет в учреждении в зависимости от особенностей хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии со следующими документами:

Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Единый план счетов инструкция № 157н);

Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - План счетов бюджетного учета и Инструкция N 162н соответственно);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н № «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципа их назначения (далее – Приказ № 85н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н) ;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации 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 № 52н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 июня 2019 г. N 94н;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Основные средства»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Аренда»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Обесценение активов»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Учётная политика, оценочные значения и ошибки»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «События после отчётной даты;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Отчёт о движении денежных средств»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Доходы»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 №122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Запасы»;

Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Долгосрочные договоры»

Приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. № 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"

Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Концессионные соглашения»

Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Непроизведенные активы»

Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Информация о связанных сторонах"

Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность».

Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу».

Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».

Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям».

Приказ Минфина России от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты».

Приказ Минфина России от 30 июня 2020 г. № 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Отчетность по операциям системы казначейских платежей».

иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.1. Ответственными за организацию ведения бухгалтерского учета являются:

по ведению бухгалтерского учета, соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций, а также по хранению документов бухгалтерского учета – руководитель экономического субъекта – директор СШ № 4;

по формированию учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации государственной учетной политики в СШ № 4, ведению бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер экономического субъекта, бухгалтер экономического субъекта, иное должностное лицо экономического субъекта, на которого возложена обязанность ведения бухгалтерского учета и руководитель организации, с которой заключено соглашение на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в СШ № 4 осуществляется МКУ ЦБИС ФКиС и ведется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", бюджетным законодательством, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бюджетного учета, распорядительными (нормативными) документами, устанавливающими особенность реализации единой государственной учетной политики в учреждении.

Состав, разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи бухгалтерской службы устанавливаются руководителем организации, с которой заключено соглашение на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета.

МКУ ЦБИС ФКиС ведет централизованный бухгалтерский учет на договорной основе с муниципальными учреждениями физической культуры и спорта.

1.2. Бюджетный и бухгалтерский учет осуществляется с применением системы автоматизации бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

- начисление зарплаты ведется в программе «1-С: Зарплата и кадры»;

- бухгалтерия (блок составления сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности) ведется в программе «1-С: Предприятие (Конфигурация «Бюджетные учреждения»);

- обмен данными по исполнению бюджета с финансовым управлением администрации города Оренбурга ведется в программе «АС «УРМ».

Учет исполнения расходов бюджета осуществляется в порядке, установленном приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» и иными нормативными документами, утвержденных в рамках реализации указанного приказа.

Учет исполнения сметы доходов и расходов по бюджетным средствам (бюджетная деятельность), плана финансово-хозяйственной деятельности (субсидии на выполнение муниципального задания, иные цели, иная, приносящая доход деятельность) осуществляется раздельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Учет деятельности за счет целевых, безвозмездных, безвозвратных средств, субсидий, от предпринимательской деятельности и иных поступлений осуществляется раздельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденным сметам, а также в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД):

1 - приносящая доход деятельность (собственные доходы);
учреждения);

2 - средства во временном распоряжении;

3 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

4 - субсидии на иные цели;

5 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

6 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан на основании Единого плана счетов, пункта 19 ФСБУ «Концептуальные основы» бухучета" и приведен в Приложении N 1 к настоящему Положению об учетной политике.

1.3. Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- формы документов класса 03 "Унифицированная система первичной учетной документации", класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора "Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом N 52н., Постановлением администрации города Оренбурга от 07.04.2016 № 953-п.

- первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные учреждением

самостоятельно в соответствии с пунктом 25 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета".

Формы не унифицированных первичных учетных и сводных учетных документов приведены в Приложении 2 (ведомость на выдачу призов, акт компенсации, табель, ведомость на питание и прочее) к настоящему Положению об учетной политике.

Первичный учетный документ принимается к бухучету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя бюджетного учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя бюджетного учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц. (основание - пункт 26 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета")

Требования руководителя и работников МКУ ЦБИС ФКиС по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников КФКиС и подведомственных учреждений.

1.4. Хранение первичных учетных документов организуется руководителем бюджетного учреждения. Бюджетному учреждению следует обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (ч. 1 ст. 7, ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 14 Инструкции N 157н).

При наличии технической возможности учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на машинных носителях с учетом требований законодательства РФ, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах (п. 14 Инструкции N 157н).

Организация хранения первичных учетных документов, сформированных в виде электронного документа, подписанных простой электронной подписью или неквалифицированной электронной подписью, порядка формирования их копий, регистров бухгалтерского учета с приложением копий электронных документов (реестров) находится в компетенции учреждения и реализуется им в рамках формирования учетной политики (Письмо Минфина России от 30.09.2013 N 02-06-10/40454).

Первичные учетные документы хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, что отражено в Приказах по номенклатуре дел по каждому учреждению, если имеются споры или разногласия, документы нужно хранить до принятия решения по делу.

1.5. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях

отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

- регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом N 52н;

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек в электронном виде; (основание - пункт 11 Инструкции N 157н, пункт 32 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета")

1.6. Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель по итогам года. Главная книга, которая является основным регистром бухгалтерского учета (основание пункт 11 Инструкции N 157н), выводится на бумажный носитель, заверяется печатью и подписью руководителя МКУ ЦБИС КФКиС. Платежные поручения формируются на бумажных носителях. По окончании месяца формируется выписка банка за определенный период. К выписке прикладываются все платежные поручения (приход и расход), ордера банка, сшиваются, просчитываются, нумеруются и их общее количество вписывается в строку «количество листов приложений», подписываются руководителем и бухгалтером.

1.7. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в (Приложение 3) к настоящему Положению об учетной политике. (основание - пункт 9 Инструкции N 157н, пункт 22 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета")

1.8. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, изменениями от 31.01.2020 № 13н.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением специализированной программы Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Министерства Финансов Российской Федерации, а также органа, организующего исполнение бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде по каждому учреждению, с которым заключен договор с применением информационно-аналитической системы «Web-консолидация». Консолидированная отчетность предоставляется в финансовое управление после утверждения председателем КФКиС, в сроки, предусмотренные нормативными документами. Налоговая отчетность формируется с применением программы «1-С: Предприятие (Конфигурация «Бюджетные учреждения») в электронном виде, представляется в налоговые

инспекции через программу «СБиС++», в установленные законодательством сроки.

1.9. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность принимаются 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 (событие после отчетной даты). Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом корректирующих событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

Уровень существенности установлен в размере:

5 процентов; (основание - пункт 3 Инструкции N 157н, пункт 17 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета").

1.10. В целях равномерного включения производимых расходов на финансовый результат учреждение создает резервы предстоящих расходов на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудникам учреждения; (основание - пункт 302.1 Инструкции N 157н)

1.11. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен; (основание - пункт 52 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета")

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера (основание - пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.12. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение проводит инвентаризацию активов, имущества (в том числе на забалансовых счетах), обязательств и иных объектов бухгалтерского учета в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995. № 49 и приказом Министерства финансов Российской Федерации от

31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства».

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяются руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Внезапные инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств проводится согласно приказу по учреждению, акты о результатах инвентаризации утверждаются руководителем учреждения.

Ежегодная инвентаризация имущества перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится в соответствии с единым приказом КФКиС, как главного распорядителя бюджетных средств, по всем подведомственным учреждениям с указанием членов комиссии по каждому учреждению. Акты о результатах инвентаризации утверждаются председателем КФКиС.

Инвентаризационные комиссии создаются по мере необходимости согласно приказу руководителя. Состав членов в таких рабочих комиссиях может различаться (п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 N 49).

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц учреждения (основание - пункт 20 Инструкции N 157н, раздел VIII ФСБУ "Концептуальные основы бухучета"). С материально-ответственными лицами заключен договор о полной материальной ответственности согласно Трудовому кодексу РФ, в связи с чем замены наименования МОЛ не требуется. (Письмо Минфина России от 27.08.2018 N 02-07-05/60833).

1.13. Денежные средства на хозяйственные нужды учреждения выдаются лицам, имеющим право на получение подотчетных сумм в соответствии с приказом руководителя учреждения. Денежные средства в подотчет выдаются на срок 30 дней;

Денежные средства на компенсацию затрат по командированию спортсменов на спортивные соревнования и мероприятия, тренировочные сборы выделяются в соответствии с приказом руководителя учреждения. Денежные средства в подотчет выдаются на срок, установленный в приказе;

1.14. Перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией. (основание - пункт 13 Инструкции N 157н, пункт 31 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета")

1.15. Учётная политика СШ № 4 применяется с момента её утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках (основание- пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте или на сайте ГРБС путем размещения копий документов учетной политики. (основание- пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

2. Методологический раздел в части ведения бухгалтерского учета

2.1. Учет основных средств (ОС)

2.1.1. В составе ОС учреждения учитываются материальные ценности, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено Стандартом «Основное средство», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления в целях выполнения им муниципальных полномочий осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета. ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. N 2018-ст.

Учет объектов основных средств осуществляется учреждением в разрезе:

недвижимого имущества;

иного движимого имущества;

особо ценного движимого имущества;

имущество в концессии

Основные средства отражаются в бюджетном учете и отчетности по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, доставку включая налог на добавленную стоимость (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской деятельности, облагаемой НДС), а объекты, которые подвергались переоценке, по стоимости после переоценки. В случае если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов объектов основных средств, распределение затрат производится пропорционально их стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных безвозмездно, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету или стоимость, указанная в первичных документах (если таковые имеются). При безвозмездной передаче основных средств между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю средств бюджета, принятие к учету осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременным отражением в учете суммы начисленной амортизации.

2.1.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относимое к категории особо ценного, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества".

2.1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов

стоимостью до 10 000 руб. включительно независимо от их стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из букв и цифр, где первый цифровой или буквенный символ обозначает принадлежность к организации, второй – тип обеспечения ОС, с 3 по 5 – номер счета, с 6 по 7 – субсчет, последующие цифры номер по порядку.

2.1.4. Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем нанесения любым способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

2.1.5. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 01 рабочего плана счетов, приведенного в Приложении 1 (основание - пункт 8 ФСБУ "Основные средства").

2.1.6. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств только при необходимости (например, объекты пожарной сигнализации) с учетом положений Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета. в ред. Приказа Минфина России от 25.12.2019 N 253н.(основание - пункт 10 ФСБУ "Основные средства").

2.1.7. Учреждение применяет положения пункта 28 ФСБУ "Основные средства" при ведении учета основных средств, групп основных -средств.

2.1.8. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие перечисленного имущества, в отношении которого установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения о его списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. Состав постоянно действующей комиссии, ее полномочия и функции определены Приказом о создании комиссии. Приказ создается единожды, изменения в приказ вносятся при смене членов комиссии.

2.1.9. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Для определения текущей оценочной стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов используются:

данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах

массовой информации и специальной литературе; экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов, а также стоимость активов, указанная физическим лицом, осуществляющим дарение. (основание - пункт 25 Инструкции N 157н).

2.1.10. Учреждение начисляет амортизацию по объектам основных средств, по которым установлен срок полезного использования, стоимостью свыше 100 000 руб. линейным методом; по основным средствам стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при сдаче объекта в эксплуатацию.

Учреждение начисляет амортизацию по объектам основных средств, по которым установлен срок полезного использования: линейным методом (основание - пункт 36 ФСБУ "Основные средства")

2.1.11. Учреждение проводит переоценку объектов основных средств в порядке, установленном Министерством финансов.

2.1.12. При переоценке объекта основных средств учреждение учитывает суммы накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки одним из следующих способов:

а) способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

б) накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки. (основание - пункт 41 ФСБУ "Основные средства").

2.1.13. Срок полного использования объектов основных средств и материальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию. Для целей бухгалтерского учета срок использования определяется в соответствии с

максимальными сроками полезного использования, установленными для первых девяти амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационный группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

2.1.14. Списание основных средств производится по актам установленной формы со утилизацией на полигон бытовых отходов, в специализированные учреждения и т.п. при наличии заключения комиссии о полной невозможности их дальнейшего использования. Согласование документов по передаче и выбытию основных средств и нематериальных активов, числящихся на балансе учреждения и находящихся в оперативном управлении, осуществляется с Комитетом по управлению имуществом администрации города Оренбурга. С забалансового счета 21 списывается имущество на основании согласованного и утвержденного акта.

2.1.15. При использовании личных основных средств сотрудников учреждений на рабочем месте, передача основного средства во временное пользование учреждения оформляется служебной запиской и основное средство учитывается на счёте 01 «Имущество, полученное в пользование» и оценивается в 1 рубль за 1 штуку

2.2. Учет материальных запасов

2.2.1. В составе МЗ учитываются объекты:

- используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. N 2018-ст. (включая калькуляторы, дыроколы, степлеры, внешние накопители информации (флеш-карты));

- специальная одежда, специальная обувь, постельные принадлежности, вещевое имущество, независимо от их стоимости и срока службы;

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, а также в соответствии с суммами, уплачиваемыми за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

2.2.2. Аналитический учет МЗ ведется по материально-ответственным лицам.

2.2.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней себестоимости.

2.2.4. Выбытие осуществляется на основании следующих документов:

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- путевой лист (ф.ф.0345001,0345002) применяется для списания в расход всех видов топлива;

- акт о списании материальных запасов (ф.0504230).

- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Применяется для списания мягкого инвентаря и хозяйственного инвентаря, и основных средств стоимостью до 10 000 руб.

Нормы списания материальных запасов утверждены приказами Федерального агентства по физической культуре спорту и туризму от 03.03.2004 № 190/л «Об утверждении «Табеля обеспечения спортивной одеждой, обувью и инвентарём индивидуального пользования», Министерством труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

2.2.5. Подтверждением расхода ГСМ являются путевые листы, оформляемые и представляемые в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота

2.2.6. При списании горюче-смазочных материалов применяются Нормы списания материальных запасов утверждены приказами Федерального агентства по физической культуре спорту и туризму от 03.03.2004 № 190/л «Об утверждении «Табеля обеспечения спортивной одеждой, обувью и инвентарём индивидуального пользования», Министерством труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

2.2.7. Канцелярские принадлежности приходуются под единым наименованием «Канцтовары» на общую сумму, списание производится таким же образом на основании ведомости, в которой перечисляются все принадлежности пообъектно. Медикаменты, чистящие, моющие средства и прочие материальные запасы, приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды по ведомости материальных ценностей на нужды учреждения (0504210), списываются на фактические расходы учреждения.

2.2.8. Индивидуальная спортивная экипировка выдаваемая спортивным командам, отдельным спортсменам, тренерам и специалистам для участия в городских, областных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях приобретенная за счет средств городского

бюджета, списывается по окончании мероприятия, согласно ведомости выдачи материалов на нужды учреждения, ведомости выдачи призов.

При списании материальных ценностей учреждение обязано фактически предоставить комиссии по списанию материальных запасов и основных средств материальные ценности, пришедшие в негодность (запасные части, комплектующие, оборудование и т.п.)

2.2.9 Материальные запасы однократного применения (бланки строгой отчётности и наградной материал) одновременно при оприходовании на счёт Х.105.ХХ «Материальные запасы» списываются на забалансовые счета 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» и 03 «Бланки строгой отчётности» для дальнейшего аналитического учёта. С забалансовых счетов материальные запасы списываются по мере использования в финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Учет расчетов с денежными средствами

2.3.1 Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", », Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Положения ЦБ России о Порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ от 12.10.2011 № 373-П учет денежных средств, поступивших по разным источникам финансирования ведется раздельно. Кассир составляет отдельно отчет по рублевым денежным средствам.

2.3.2. Право первой подписи платежных документов предоставляется директору учреждения, заместителю, право второй подписи - руководителю МКУ ЦБИС ФКиС, заместителю МКУ ЦБИС ФКиС.

2.3.3. Касса учреждения находится в МКУ ЦБИС ФКиС, и ведется централизованно по всем учреждениям, согласно договорам. В учреждении имеется фискальная касса, назначено лицо, ответственное за продажи, чеки, снятие итогов и передачу денег в банк. После передачи денежных средств в банк, оправдательные документы сдаются кассиру МКУ ЦБИС ФКиС.

2.3.4. Для отражения поступления денежных средств в кассу Комитета применяется приходный кассовый ордер (ф. 0310001). Квитанция к ПКО регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) и выдается на руки лицу, сдавшему деньги. ПКО оставляется в кассе.

2.3.5. Для отражения выбытия денежных средств из кассы учреждения используется расходный кассовый ордер (ф.0310002). Регистрируется РКО в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003).

2.3.6. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Листы кассовой книги формируются в виде "Отчета кассира" и "Вкладного листа кассовой книги". Обе формы должны иметь одинаковое содержание,

включать все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги и составляться к началу следующего рабочего дня. Нумерация листов кассовой книги осуществляется в порядке возрастания с начала года. В форме "Вкладной лист кассовой книги", в последней за каждый месяц печатается общее количество листов кассовой книги за каждый месяц, а в последней за календарный год - общее количество листов кассовой книги за год. Кассир хранит "Вкладной лист кассовой книги" в течение года отдельно за каждый месяц. По окончании календарного года (или по мере необходимости) "Вкладные листы кассовой книги" брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями Директора и руководителя МКУ ЦБИС ФКиС или его заместителя, книгу сшивают и опечатывают.

2.3.7. Зарплата сотрудников перечисляется на карточные счета платежным поручением на общую сумму зарплаты. К нему прилагается реестр, содержащий реквизиты банка, фамилии, имена и отчества сотрудников, номера их счетов и суммы перечислений.

2.3.8. Разовые выдачи денег на оплату труда (при уходе в отпуск, болезни и др.), а также выдача депонированных сумм и денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, и на текущие расходы (на покупку материальных ценностей, проездных, канцелярских товаров) в пределах лимитов, установленных для расчетов между юридическими лицами, могут производиться кассиром по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. На титульном листе платежной ведомости делается разрешительная надпись о выдаче денег за подписями руководителя учреждения и руководителя МКУ ЦБИС ФКиС. Авансы под отчет выдаются по распоряжению председателя Комитета на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется соответствующий счет аналитического учета и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

2.3.9. Наличные денежные средства под отчет на срок не более 30 дней выдаются при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

2.3.10. Об израсходованных авансовых суммах подотчетными лицами представляется авансовый отчете приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются в порядке их записи в отчете.

2.3.11. Инвентаризация кассы проводится ежегодно, а также внезапные инвентаризации при необходимости проверки.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства утвержден Приказом Казначейства России от 29.12.2012 N 24н.

Бухгалтерские записи производятся на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой финансовым органом получателям бюджетных средств (п. 279 Инструкции N 157н).

По завершении финансового года в бюджетном учете отражается списание произведенных платежей на финансовый результат учреждения прошлых отчетных периодов (п. 111 Инструкции N 162н).

2.4. Учет расчетов с подотчетными лицами

2.4.1. Учреждение вправе выдавать денежные средства под отчет на расходы, связанные со своей деятельностью, с соблюдением общих требований, установленных Указаниями Банка России N 3210-У.

В принимаемые учреждением правила организации и ведения бюджетного учета могут включаться положения, предусматривающие расчеты с подотчетными лицами как в наличном, так и в безналичном порядке (с использованием банковских карт

В соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными Приказом Казначейства России от 30.06.2014 N 10н, денежные средства на общехозяйственные (административные) расходы учреждения могут перечисляться на банковские карты уполномоченных работников.

Также целях минимизации наличного денежного обращения, а также принимая во внимание нецелесообразность выдачи карт учреждения каждому работнику, направляемому в командировку, и специфику осуществления расходов, связанных с компенсацией работникам документально подтвержденных расходов, возможно перечисление средств на банковские счета физических лиц с использованием личных банковских карт.

2.4.2. Денежные средства выдаются под отчет из кассы учреждения согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме выдаваемых в подотчет наличных денег и сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату. В данном заявлении также указываются назначение аванса и расчет (обоснование) размера аванса (Инструкция N 157н и Указания Банка России N 3210-У). Завизированное руководителем заявление о выдаче наличных денежных средств под отчет может служить основанием для принятия к учету бюджетных обязательств.

2.4.3. Наличные денежные средства выдаются под отчет в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств учреждения, установленных на текущий финансовый год.

2.4.4. Выдача наличных денег под отчет допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета (Инструкция N 157н).

Денежные средства, выданные под отчет, можно использовать только на те цели, на которые они были выданы.

2.4.5. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения Авансовый отчет (ф. 0504505). К нему должны прилагаться оправдательные документы: кассовые чеки, билеты, бланки строгой отчетности, приходные документы (подтверждающие факт принятия материальных ценностей на склад учреждения от подотчетного лица), счета-фактуры и др.

После утверждения руководителем учреждения (или лицом, им уполномоченным) Авансового отчета бухгалтерия производит списание подотчетных сумм. Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу учреждения по Приходному кассовому ордеру, а перерасход выдается подотчетному лицу из кассы учреждения по Расходному кассовому ордеру или перечислением на банковскую карту.

2.4.6. Подотчетное лицо обязано в срок, установленный руководителем юридического лица (три дня), предъявить бухгалтеру авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета бухгалтером, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

В конце отчетного финансового года все подотчетные суммы должны быть полностью погашены, за исключением авансовых сумм, выданных работникам учреждения на командировочные расходы, которые будут закрыты только в следующем финансовом году.

2.4.7. В случае, когда Авансовый отчет не представлен работником в бухгалтерию в установленный срок или остаток неиспользованного аванса не возвращен им в кассу учреждения, данная задолженность может быть удержана из заработной платы работника (ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

Решение об удержании должно быть принято руководителем учреждения не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, и при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания (ч. 3 ст. 137 ТК РФ).

Если работник оспаривает наличие самой задолженности или срок для принятия решения об удержании пропущен, не возвращенные работником суммы могут быть взысканы с него только через суд (ч. 2 ст. 248 ТК РФ).

Если взыскать с работника подотчетную сумму не представляется возможным, то данная задолженность списывается с учета с того момента, когда решение о ее списании с балансового учета учреждения принято комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. Одновременно списанная задолженность подлежит учету на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов".

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета учреждения задолженность к забалансовому учету не принимается.

2.4.8. При осуществлении расчетов с поставщиками и подрядчиками следует учитывать также требования Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.4.9. Документами, подтверждающими факт получения подотчетным лицом материальных ценностей, принятия выполненных работ, оказанных услуг, являются:

- товарные и кассовые чеки магазинов розничной торговли;
- накладные на отпуск товаров;
- акты выполненных работ (оказанных услуг) организаций;
- товарные накладные при покупке материальных ценностей у физических лиц;
- прочие первичные документы.

Первичные документы должны быть оформлены на имя учреждения. Приобретение материальных ценностей, принятие выполненных работ и оказанных услуг подотчетным лицом производятся от имени учреждения на основании выданной ему доверенности

2.4.10. При осуществлении через подотчетное лицо расчетов с контрагентами (поставщиками, подрядчиками и др.) в качестве подтверждающих документов представляются БСО или чеки ККТ, а также иные подтверждающие факт оплаты документы.

2.4.11. Если понесенные подотчетным лицом расходы превышают сумму, выданную ему под отчет, то возникшую разницу (перерасход) учреждение обязано погасить при условии, что авансовый отчет работника утвержден руководителем учреждения.

2.5. Учет расчетов по принятым обязательствам

2.5.1.В расчетах по принятым обязательствам учитываются расчеты учреждения:

- с поставщиками материальных ценностей;
- с исполнителями за оказанные услуги;
- с подрядчиками за выполненные работы.
- с работниками по суммам заработной платы, премий, пособий социального характера;
- по суммам денежного довольствия;
- по выплате пенсий, пособий и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения;
- по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям, а также организациям, не являющимся государственными и муниципальными;

- по выплате стипендий, грантов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по выплате судебных издержек, возмещению вреда;

- по отчислениям профсоюзным организациям;

- по расходам на прием и обслуживание делегаций (представительские расходы);

- и другие.

2.5.2. Денежные обязательства могут быть приняты учреждением в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.5.3. Расчеты по выплате заработной платы работникам учреждений отражаются на основании трудовых договоров (контрактов), в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной (муниципальной) службе, трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе:

- выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы, почасовой оплате, воинским и специальным званиям, за вредные и опасные условия труда, за сверхурочную работу;

- надбавки (за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за квалификационный разряд (классный чин), за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и др.);

- отпускные (как за основной, так и за дополнительные отпуска), а также компенсация за неиспользованный отпуск;

- пособия и компенсации (в том числе пособие за первые три дня временной нетрудоспособности, оплачиваемое за счет средств работодателя; выходное пособие работникам, военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов (органов безопасности), имеющим специальные звания, при их увольнении в связи с сокращением численности или штата; компенсация государственным гражданским служащим при увольнении с гражданской службы в связи с сокращением);

- дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении, предусмотренная ч. 3 ст. 180 ТК РФ (в случае увольнения работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации);

- другие расходы по заработной плате (вознаграждения по итогам работы за год, премии, вознаграждения поощрительного, стимулирующего характера; материальная помощь; оплата за дни медицинского обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемые работникам - донорам крови, и др.).

Удержания из заработной платы работников (в частности, НДФЛ, алименты, возмещения причиненного учреждению ущерба, взносы в профессиональные союзы, перечисления во вклады работников и т.п.) относятся на ту же подстатью КОСГУ, на которую отнесено начисление заработной платы.

Начисление заработной платы производится на основании данных первичных учетных документов по учету фактически отработанного работником времени. Таким документом является Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421). В качестве первичных учетных документов, отражающих начисление заработной платы, используются Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Расчетная ведомость (ф. 0504402).

При расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством применяется Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425).

Для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения применяется Карточка-справка (ф. 0504417).

2.5.4. Расчеты по прочим выплатам являются расчеты по оплате работодателем в соответствии с законодательством РФ в пользу работников (сотрудников) и (или) их иждивенцев не относящихся к заработной плате дополнительных выплат, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников (сотрудников), например:

- возмещение работникам (сотрудникам) следующих затрат, связанных со служебными командировками:

- затрат на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

- расходов за пользование на транспорте постельными принадлежностями, разного рода сборов при оформлении проездных документов (комиссионные сборы, в том числе сборы, взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов, уплата страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.);

- затрат на наем жилых помещений;

- иных расходов, произведенных работником (сотрудником) в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором или локальным актом работодателя;

- возмещение расходов на прохождение медицинского осмотра;

- компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой найма (поднайма) жилых помещений (за исключением служебных командировок) в соответствии с законодательством РФ;

- компенсация стоимости путевок на санаторно-курортное лечение судьям согласно ст. 9 Федерального закона от 10.01.1996 N 6-ФЗ "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации";

- возмещение расходов, связанных с проездом при переезде из районов Крайнего Севера, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных;

- компенсации за установку телефона в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

2.5.5. Расчетами по начислениям на выплаты по оплате труда являются расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда, в том числе начисленных работникам пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и других выплат за счет средств государственного социального страхования.

2.5.6. К расчетам по услугам связи относятся расчеты по оплате договоров на приобретение услуг связи, в том числе:

- услуг почтовой связи (в частности, оплата расходов на приобретение почтовых марок, маркированных конвертов, маркированных почтовых бланков);

- услуг фельдъегерской и специальной связи;

- услуг телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров.

2.5.7. К расчетам по транспортным услугам относятся расчеты по оплате договоров на приобретение транспортных услуг для государственных (муниципальных) нужд, в том числе:

- провозная плата по договорам перевозки пассажиров и багажа:

- расходы по оплате договоров гражданско-правового характера по оказанию услуг по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования;

- плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений) по соответствующим договорам перевозки (доставки, фрахтования);

- оплата договоров транспортно-экспедиционных услуг (услуги по организации перевозки груза, заключению договоров перевозки груза, обеспечению отправки и получения груза, а также иные услуги, связанные с перевозкой груза);

- оплата договоров гражданско-правового характера, заключенных с физическими лицами, на оказание транспортных услуг.

2.5.8. К расчетам по коммунальным услугам" относятся расчеты по оплате договоров на приобретение коммунальных услуг, в том числе:

- оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии;

- расходы на оплату энергосервисных договоров (контрактов);

- другие расходы по оплате коммунальных услуг (приобретение бутилированной питьевой воды, если у организации отсутствует система централизованного питьевого водоснабжения либо вода не соответствует санитарным нормам; расходы по оплате договоров на вывоз жидких бытовых

отходов при отсутствии централизованной системы канализации; расходы арендатора по возмещению арендодателю стоимости коммунальных услуг).

2.5.9. К расчетам по арендной плате за пользование имуществом относятся расчеты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды, имущественного найма, проката) объектов нефинансовых активов, в том числе расходы государственных (муниципальных) учреждений - арендаторов по уплате налога на добавленную стоимость, исчисленного ими как налоговыми агентами при исполнении обязательства по уплате арендных платежей согласно договору аренды имущества.

В случае заключения с арендодателем отдельных договоров на возмещение ему арендатором эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, эти расходы отражаются в бюджетном учете по соответствующим статьям и подстатьям КОСГУ исходя из экономического содержания возмещаемых расходов.

2.5.10. К расчетам по работам, услугам по содержанию имущества отражаются расчеты по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, обслуживанием, ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления и в государственной казне Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, казне муниципального образования, в том числе:

- содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества (уборка и вывоз снега, мусора, твердых бытовых и промышленных отходов; санитарно-гигиеническое обслуживание, мойка и чистка (химчистка) имущества (транспорта, помещений, окон и т.д.), натирка полов, прачечные услуги);

- ремонт (текущий и капитальный) и реставрация основных средств и других нефинансовых активов при условии, что данные работы не относятся к реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества (например, зарядка огнетушителей);

- пусконаладочные работы "под нагрузкой";

- проведение технического осмотра транспортных средств;

-обследование технического состояния (аттестация) объектов нефинансовых активов, осуществляемое в целях получения информации о необходимости проведения и объемах ремонта, определения возможности дальнейшей эксплуатации (включая, диагностику автотранспортных средств, в том числе при государственном техническом осмотре), ресурса работоспособности

- другие расходы по содержанию имущества (замазка, оклейка окон, заправка картриджей и др.).

2.5.11. К расчетам по прочим работам, услугам отражаются расчеты по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, в том числе:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и опытно-технологические, геолого-разведочные работы, услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы (например, межевание границ земельных участков; разработка документации, необходимой для проведения текущего и капитального ремонта объектов нефинансовых активов);

- монтажные работы (установка (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) охранной, пожарной сигнализации, локально-вычислительных сетей, систем видеонаблюдения, контроля доступа; пусконаладочные работы "вхолостую" и др.);

- услуги в области информационных технологий (например, приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение; приобретение и обновление справочно-информационных баз данных);

- типографские работы, услуги (переплетные работы; ксерокопирование);

- медицинские услуги (диспансеризация, медицинский осмотр и освидетельствование работников учреждения, в том числе предрейсовые осмотры водителей, состоящих в штате учреждения);

- расходы по оплате договоров гражданско-правового характера на оказание услуг по проживанию в жилых помещениях (наем жилого помещения) на период соревнований, учебной практики, направления работников (сотрудников) в служебные командировки;

- иные работы и услуги (приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности, оплата демонтажных работ; услуги по охране, приобретаемые на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами (ведомственная, вневедомственная, пожарная и другая охрана); инкассаторские услуги; подписка на периодические и справочные издания, в том числе для читальных залов библиотек; услуги по курьерской доставке; услуги по рекламе, в том числе размещение объявлений в средствах массовой информации; услуги по организации проведения торгов (разработка конкурсной документации, документации об аукционе, опубликование и размещение извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, направление приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе, иные функции, связанные с обеспечением проведения торгов); оплата нотариальных услуг (за исключением случаев, когда за совершение нотариальных действий предусмотрено взимание государственной пошлины); услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов, услуги по заливке катка, который не является собственностью учреждения и др.).

2.5.12. К расчетам по прочим расходам относятся расчеты, не связанные с оплатой труда, с приобретением работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд, нужд государственных (муниципальных) учреждений, обслуживанием государственных и муниципальных долговых обязательств, долговых обязательств государственных (муниципальных) учреждений, предоставлением безвозмездных и безвозвратных трансфертов организациям, бюджетам, осуществлением социального обеспечения, в том числе:

- выплата стипендий ученым, научным работникам, работникам организаций оборонно-промышленного комплекса, безработным гражданам, обучающимся по направлению службы занятости, студентам, учащимся, аспирантам, докторантам, ординаторам, а также расходы за счет стипендиального фонда на социальную поддержку учащихся, студентов и аспирантов учебных заведений профессионального образования;

- выплата государственных премий, грантов в различных областях;

- поощрительные выплаты спортсменам - победителям и призерам спортивных соревнований, а также тренерам и специалистам сборных команд, обеспечивающих их подготовку (Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских игр, чемпионатов мира и Европы);

- возмещение убытков и вреда, в том числе возмещение морального вреда по решению судебных органов, ежемесячная компенсация вреда, причиненного повреждением здоровья стороннему гражданину в результате ДТП, в исполнение судебного акта, выплата денежных компенсаций истцам по соответствующим решениям Европейского Суда по правам человека;

- компенсация стоимости сносимых (переносимых) строений и насаждений, принадлежащих организациям и (или) физическим лицам, возмещение собственникам земельных участков, землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков либо ухудшением качества земель;

- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе: поздравительные открытки и вкладыши к ним, приветственные адреса, почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, цветы;

- представительские расходы, прием и обслуживание делегаций;

- иные расходы, в том числе: отчисления денежных средств профсоюзным организациям на культурно-массовую и физкультурную работу, возмещение истцам судебных издержек на основании вступивших в законную силу судебных актов, выплаты по решениям Правительства Российской Федерации, связанным с исполнением судебных решений судебных органов иностранных государств;

- приобретение (изготовление) специальной продукции, взносы за членство в организациях, кроме членских взносов в международные организации;

- расходы по выплате суточных, а также денежных средств на питание (при невозможности приобретения услуг по его организации), а также компенсация расходов на проезд и проживание в жилых помещениях (наем жилого помещения) спортсменам и студентам при их направлении на различного рода мероприятия (соревнования, олимпиады, учебную практику и иные мероприятия);

- возмещение расходов за пользование на транспорте постельными принадлежностями, разного рода сборов при оформлении проездных документов (комиссионные сборы, в том числе сборы, взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов, уплата страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.) при направлении спортсменов, тренеров, студентов на различного рода мероприятия (соревнования, олимпиады, учебную практику и иные мероприятия);

2.5.13. К расчетам по приобретению основных средств относятся расчеты по оплате государственных (муниципальных) контрактов, договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов основных средств, на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение, модернизацию основных средств, находящихся в государственной, муниципальной собственности, полученных в аренду или безвозмездное пользование,

2.5.14. К расчетам по приобретению материальных запасов относятся расчеты по оплате договоров на приобретение (изготовление) в государственную, муниципальную собственность объектов материальных запасов (сырья, материалов, готовой продукции, покупных товаров).

2.5.15. Оплата принятых обязательств осуществляется после выполнения работ, оказания услуг и получения товаров.

2.5.16. Получатели средств бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи, если иное не предусмотрено законом Российской Федерации. Данным правом СШ №1 руководствуются на основании ежегодного Постановления администрации города Оренбург до выхода нового Постановления в текущем отчетном году. На 2018 год действует постановление администрации города Оренбурга от 01.02.2017 № 285-п.

2.5.17. К расчетам по удержаниям из выплат по оплате труда относятся удержание:

- денежного довольствия;

- стипендий;

- для оплаты долга в кредитных учреждениях физического лица;

- взносы по договорам добровольного пенсионного страхования и страхования;

- суммы членских профсоюзных взносов;
- по исполнительным листам и другим документам.

Удержания производятся на основании письменных заявлений работников, исполнительных листов.

Аналитический учет кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда ведется в Карточке учета средств и расчетов (Инструкции N 157н).

2.5.18. К расчетам по страхованию относятся расходы на уплату страховых премий (страховых взносов) по договорам страхования, заключенным со страховыми организациями.

2.6. Учет доходов и расходов

2.6.1. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

2.6.2. Доходами учреждения являются субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, средства от приносящей доход деятельности, пожертвования на определенные цели, возмещение коммунальных услуг по договорам аренды, доходы от операционной аренды помещений (данные доходы учитываются согласно федерального стандарта «Аренда») и прочие.

2.6.3. Аналитический учет доходов ведется в разрезе источников поступлений, а также контрагентов.

2.6.4. Операции по поступлению доходов отражаются в следующих первичных документах

акт выполненных работ, оказания услуг;

счет;

счет-фактура, (в зависимости от выбранного метода налогообложения);

реестр выданных абонементов, и разовых посещений.

Аналитический учёт абонементов и разовых посещений ведёт учреждение в разрезе занимающихся. Учреждение ежемесячно предоставляет в бухгалтерию реестр выданных абонементов и разовых посещений, на основании которых составляется Акт об оказании услуг за месяц. В случае если абонемент за период использован неполностью, производится перерасчёт суммы при наличии медицинской справки у занимающегося, исходя из стоимости одного занятия по абонементу. При отсутствии справки абонемент оплачивается полностью в размере 100% (считается использованным). В случае если абонемент оплачен, но не использован или использован частично по причине расторжения договора, учреждение возвращает его стоимость или стоимость его части, исходя из стоимости одного занятия по абонементу по заявлению лица, заключившего договор.

2.6.5. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии с Положением

о служебных командировках, приведенным в Приложении 4 к настоящему Положению об учетной политике.

2.6.6. Расходы будущих периодов (далее - РБП) учреждения – это расходы, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, учитываются как расходы будущих периодов и относятся на финансовый результат учреждения равномерно в течение периода, к которому они относятся. (основание - пункт 302 Инструкции N 157н).

В составе РБП могут учитываться расходы, связанные:
- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- с неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- с иными аналогичными расходами.

Положение Инструкции № 157н (учет расходов будущих периодов) учреждениями не применяется.

2.6.7. Доходы будущих периодов (ДБП) – это доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В составе ДБП могут учитываться:
- доходы в сумме обязательств арендатора по арендным платежам за весь срок пользования объектом учета аренды;
- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;
- иные аналогичные доходы.

2.6.8. Резервы предстоящих расходов - предназначены для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определённым по величине и (или) по времени исполнения. В учреждении применяется резерв предстоящих расходов в части предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении; Резерв формируется с периодичностью раз в квартал исходя из фактически отработанного времени.

2.7. Учет расчетов по средствам во временном распоряжении, внутриведомственных расчетов.

2.7.1. К расчетам по средствам, полученным во временное распоряжение, относятся суммы денежных средств, поступившие во

временное распоряжение учреждения и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

К таким средствам относятся:

- залоговые суммы;
- обеспечение исполнения контракта.
- денежные средства, полученные на ответственное хранение.

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому получателю в разрезе видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств (п. 268 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

2.7.2. К внутриведомственным расчетам относятся:

- расчеты по безвозмездной передаче нефинансовых, финансовых активов и обязательств в рамках внутриведомственной передачи, в том числе обособленными подразделениями, наделенными полномочиями по ведению бухгалтерского учета;
- расчеты по централизованному снабжению материальными ценностями.

Операции в учете отражаются на основании Извещений (ф. 0504805).

При закрытии финансового года суммы завершенных в финансовом году внутриведомственных расчетов списываются на финансовый результат учреждения и отражаются в бюджетном учете в корреспонденции со счетом 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" (Инструкция N 162н).

2.8. Учет санкционирования расходов бюджета

2.8.1. В соответствии с п. 2 ст. 219 БК РФ исполнение бюджета по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.8.2. Получатели бюджетных средств могут принимать бюджетные обязательства только в пределах доведенных до них субсидий на муниципальное задание и иные цели. Распределяет субсидии главный распорядитель бюджетных средств (пп. 5 п. 1, пп. 2 п. 2 ст. 158 БК РФ) в пределах, указанных в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.8.3. Санкционированием операций является совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (п. 5 ст. 267.1 БК РФ).

2.8.4. Для ведения учета учреждениями, финансовыми органами показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам бюджета, а также обязательств (денежных обязательств) на соответствующий финансовый год предназначены счета разд. 5 "Санкционирование расходов"

Согласно Инструкции N 157н по завершении текущего финансового года остатки по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета в следующее порядке:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.8.5. До принятия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и до утверждения в соответствии с ним главным распорядителем расходов ПФХД, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным в учете, не отражаются.

2.8.6. При утверждении главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по укрупненным кодам бюджетной классификации, им осуществляется детализация их по соответствующим кодам бюджетной классификации с отражением оборотов по дебету и кредиту соответствующего аналитического счета санкционирования расходов бюджета.

2.8.7. Бюджетный учет операций по санкционированию расходов осуществляется на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета, с отражением корреспонденции по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренной Инструкцией N 162н.

2.8.8. В том случае, если в текущем финансовом году происходят изменения в утвержденных показателях санкционирования расходов бюджета, то в бюджетном учете эти изменения отражаются следующим образом:

при утверждении увеличения показателя - со знаком "плюс";

при утверждении уменьшения показателя - со знаком "минус".

2.8.9. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном соответствующим финансовым органом, органом управления государственным внебюджетным фондом.

Последовательность операций по утверждению (доведению) субсидий следующая:

1. Главный распорядитель бюджетных средств доводит субсидии для бюджетных и автономных учреждений в соответствии с соглашением о порядке представления субсидии (на муниципальное задание и иные цели) (далее Соглашение) и планом финансово-хозяйственной деятельности (далее ПФХД)

2. Получатель бюджетных средств отражает полученные субсидии на основании Соглашения и ПФХД

5. Получатель бюджетных средств отражает принятые бюджетные и денежные обязательства.

2.9. Учет на забалансовых счетах

2.9.1. На забалансовых счетах учитываются ценности, временно находящиеся в СШ № 1 и не принадлежащие ему:

- основные средства, принятые с правом их использования без закрепления в оперативное управление
- материальные ценности, принятые на ответственное хранение или в переработку;
- бланки строгой отчетности;
- путевки в лагеря;

2.9.2. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

2.9.3. Все товарно-материальные ценности, а также арендованные основные средства, учтенные на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

2.9.4. Для учета указанных ценностей применяются следующие забалансовые счета:

2.9.5. На счете 01 «Основные средства в пользовании» учитываются основные средства, принятые с правом их использования без закрепления в оперативное управление по стоимости, указанной в первичных документах, на основании которых идет принятие к учету. В случае, если стоимость не указана, то ОС принимаются в условной оценке один объект один рубль. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), если нет документов (свидетельства), подтверждающего

права пользования земельным участком, отражению их кадастровой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется по лицам, предоставившим право временного пользования (заявление, договоры), по материально-ответственным лицам и по каждому объекту (карточке учета основных средств)

2.9.6. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, в условной оценке один бланк, один рубль; (основание - пункт 337 Инструкции N 157н)

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности, (форма 0504816). Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков в Книге по учету бланков строгой отчетности.

2.9.7. На счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания с баланса, для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются с этого счета и подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета.

2.9.8. 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей, а также ценные подарки и сувениры. Призы, знамена, кубки учитываются в течение всего периода их нахождения в данном учреждении. Переходящие награды, призы, кубки учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 предмет. Ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости приобретения. Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету и его стоимости в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Списание призов, стоимостью до 3 000 руб. осуществляется без применения ведомости выдачи призов.

2.9.10 На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.). Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в количественном выражении с указанием должности и фамилии получившего, даты получения, заводского номера.

2.9.11. На счете 17 «Поступления денежных средств на банковские счета учреждения» учитываются поступления денежных средств на банковские счета учреждений в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, возврат указанных поступлений, а также

поступление бюджетных средств от главных распорядителей (распорядителей) получателям средств бюджетов. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке.

2.9.12. На счете 18 «Выбытия денежных средств с банковских счетов учреждения» учитывается выбытий денежных средств с банковских счетов учреждений в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также восстановления выбытий. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке.

2.9.13. На счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения невостребованная кредиторами) в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета.

Списание задолженности учреждения невостребованной кредиторами осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии, в порядке, установленным приказом руководителя учреждения.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по предъявленному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации требованию кредитора, ранее списанная задолженность учреждения невостребованная кредитором подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность кредиторам (соответственно по кодам классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета).

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

2.9.14. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются объекты ОС, находящиеся в эксплуатации учреждения стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Списание объекта производится аналогично списанию материальных запасов в учреждении

Все материальные ценности, иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в

сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе (п. 332 Инструкции N 157н).

2.9.15. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитываются основные средства, выданные учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

2.10. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

Учреждение в рамках своей деятельности занимаются оказанием услуг населению (выполнение муниципального задания, а также осуществляют предпринимательскую деятельность). В связи с этим использует счёт 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Здесь отражаются прямые расходы, влияющие на себестоимость конкретной услуги: начисление заработной платы, оплату страховых взносов, оплата коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, прочие услуги, оплату материалов, аренду помещения, оплату транспорта и т.д.

Учёт прямых расходов осуществляется по каждому виду услуг, оказанных учреждением. Счёт 109.61 учитывает затраты, которые необходимы для формирования себестоимости услуг «Предпринимательская деятельность», «Аренда».

Счёт 109.60 в рамках деятельности по выполнению муниципального задания списывается в дебет счёта 401.10 (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). Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

Расходы, которые не включаются в себестоимость сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000).

Такими расходами признаются:

– расходы на социальное обеспечение населения;
– расходы на транспортный налог;
– расходы на налог на имущество;
– расходы на налог на землю;
– расходы с пожертвований по строго обозначенным целям;
– расходы на возмещение коммунальных услуг при заключении договора аренды;
– расходы на иные цели:
– расходы на пени, штрафы, неустойки.

2.11. Ошибка предшествующего года

Ошибка предшествующего года –это ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, которая отражается путем выполнения в соответствии с пунктом

28 Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано» (п. 33 Стандарта).

Обороты по исправлению ошибок прошлых лет в корреспонденции со специальными счетами 304 84, 304 94, 304 86, 304 96, 401 18, 401 28, 401 19, 401 29 отражаются в составе Сведений об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173, 0503773) в графе 6 (по причине 03 - Исправление ошибок прошлых лет). И при этом в остальных отчетах исключаются из оборотов отчетного года, а включаются в остатки на начало отчетного года.

Ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности, допущенная в отчетном периоде и выявленная по результатам внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита представленной (принятой) бухгалтерской (финансовой) отчетности, по решению субъекта консолидированной отчетности или органа, уполномоченного принимать бухгалтерскую (финансовую) отчетность, исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности как ошибка отчетного года или ошибка прошлых лет.

Ошибка отчетного периода, выявленная после завершения мероприятий по внешнему финансовому контролю, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности как ошибка прошлых лет.»

2.12. Учет отдельных видов расчетов ведется на счете 209.

Данный синтетический счет применяется для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по суммам причиненного ущерба бюджетному или автономному учреждению, иным доходам. Аналитические счета 209 30, 209 40, 209 83 применяются для отражения следующих операций:

0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат»;

- на счете 209 30 учитываются:

- суммы ущерба по произведенной предварительной оплате в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды учреждения, по иным соглашениям, не возвращенной контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, при ведении

претензионные суммы ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- суммы ущерба в виде задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого они уже получили ежегодные оплачиваемые отпуска;
- суммы ущерба, подлежащего возмещению по решению суда, в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек);
- суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов по выявленным потерям, ранее списанной на забалансовый счет;
- прочие суммы ущерба, возникающие в ходе хозяйственной деятельности учреждения;

209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба»

- на счете 209 40 учитываются:

- суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения;
- суммы расходов, связанных с судопроизводством;
- суммы неустойки, предусмотренные договорами;
- суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов по выявленным потерям, ранее списанной на забалансовый счет;

0 209 83 000 «Расчеты по иным доходам»

-на счете 209 83 учитываются:

расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на соответствующих аналитических счетах счета 205 00 «Расчеты по доходам».

Аналитический учет по счету 209 00 ведется в карточке учета средств и расчетов (форма 0504051) в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), по виду имущества и (или) суммам ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам (п. 222 Инструкции № 157н).

2.13. Бухгалтерская отчетность

2.13.1. Согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется для принятия экономических решений о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за

отчетный период, систематизируется в соответствии с требованиями, установленными законом «О бухгалтерском учете» (п. 1 ст. 3, п.1 ст. 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

2.13.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13.3. Обособленные подразделения составляют годовую (финансовую) отчетность (п. 2 ст. 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 40-ФЗ) и предоставляют ее в МКУ ЦБИС КФКиС на бумажном носителе, заверенном подписью и печатью.

Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность (за отчетный период менее года) составляется и предоставляется на бумажном носителе, заверенном подписью и печатью.

2.14. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль осуществляет главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в отношении своих действий, реализующих полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, а также в отношении подведомственных ему получателей бюджетных средств. (Статья 160.2-1 Бюджетного кодекса).

Получатель бюджетных средств организует собственный внутренний контроль совершаемых им фактов хозяйственной жизни, ведения учета и отчетности в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет специальная комиссия.

Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в положении об осуществлении внутреннего финансового контроля.

Директор В.Я. Мурзин

Приложение № 2
к приказу № 42 от 25.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О реализации учетной политики бюджетного учреждения на 2021 год для целей налогового учета»

1. Общие положения

МКУ ЦБИС ФКиС выступает в качестве уполномоченных (или законных) представителей учреждений при исчислении налоговой базы, уплате в соответствующий бюджет субъекта РФ и предоставлении налоговых деклараций по месту своего нахождения

Право на заверение копий документов, требуемых налоговым органом при проведении налоговых проверок, возлагается на руководителей обособленных подразделений.

Налоговый учет ведется МКУ ЦБИС ФКиС

Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных реквизитов;

Учреждение, ведет деятельность по общей системе налогообложения.

Ведение раздельного учета осуществляется с применением субсчетов Рабочего плана счетов учреждения, регистров синтетического и аналитического учета в разрезе облагаемых операций и операций, не подлежащих налогообложению;

Для целей налогообложения ведение аналитических регистров налогового учета осуществляется в электронном виде с последующим выводом на бумажные носители.

2. Налог на имущество организаций

Для целей налогообложения налогом на имущество считается недвижимое амортизируемое имущество, учитываемое на балансе учреждения в соответствии с п. 2. ст. 298 ГК РФ.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию и производится до полного погашения стоимости этого объекта.

Начисление амортизации на объекты основных средств, прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление налога на подлежащее налогообложению имущество осуществляется исходя из его местоположения и учета на соответствующем балансе учреждения в соответствии с положениями статей 376, 384, 385, 386 главы 30 НК РФ и принятого закона Оренбургской области «О налоге на имущество организаций».

Декларации по налогу на имущество предоставляются в налоговую инспекцию в соответствии со ст. 386 гл. 39 НК РФ не позднее 30 числа месяца следующего за отчетным периодом (квартал, полугодие, 9 мес.) и 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3. Транспортный налог

Для целей налогообложения по транспортному налогу в соответствии с гл. 28 НК РФ и законом Оренбургской области № 322/66-111-03 от 16 ноября 2002 г. «О транспортном налоге» считается налогооблагаемая база, которая формируется исходя из наличия всех транспортных средств зарегистрированных в установленном порядке находящихся на балансе учреждения. Все транспортные средства используются в процессе хозяйственной деятельности. Налоговые декларации, начиная с отчетности за 2020 год, не представляются.

4. Налог на добавленную стоимость

Выполнение работ (оказание услуг) бюджетным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации не признается объектом налогообложения НДС, (основание - подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ)

В отношении видов деятельности, приносящей доход, налогообложение НДС осуществляется в общем порядке в соответствии с главой 21 НК РФ.

Автономные и бюджетные учреждения освобождены от уплаты НДС в связи с соблюдением следующих условий (п. 1 ст. 145 Налогового кодекса РФ):

- с момента регистрации прошло три месяца;
- выручка (без учета налога) за три предшествующих месяца не превысила в совокупности 2 млн. руб.;
- в течение трех предшествующих месяцев не продавали подакцизные товары.

5. Налог на прибыль организаций.

Доходы и расходы определяются по методу начисления в соответствии со статьями 271, 272 НК РФ.

На основании пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ в налоговую базу по налогу на прибыль не включаются средства целевого финансирования, а также средства, на выполнение муниципального задания.

При этом учреждения-налогоплательщики обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого

финансирования. При отсутствии такого учета указанные средства включаются в налоговую базу по налогу на прибыль на дату их получения.

Для целей налогообложения прибыли предоставление за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование имущества считается доходами и расходами, связанными с производством и реализацией.

Доходы, учитываемые для целей налогообложения прибыли, можно разделить на доходы от реализации и внереализационные доходы. Доходы от реализации – это выручка от продажи товаров (как собственного производства, так и ранее приобретенных, т. е. перепродаваемых), работ, услуг, а также имущественных прав (п. 1 ст. 249 НК РФ).

Доходами от реализации признаются услуги, оказанные учреждениями согласно тарифам, утвержденным Оренбургским городским Советом. Доходы от сдачи имущества в аренду или продажи имущества, вне зависимости от того, за счет каких средств приобретено данное имущество, являются внереализационными доходами и подлежат налогообложению в общеустановленном порядке.

Внереализационные доходы представляют собой поступления в бюджет организации, не имеющие отношения к выручке от реализации товаров, работ, услуг. Значение этого типа прибыли состоит во влиянии на формирование налоговой базы. Внереализационные поступления необходимо учитывать при начислении (уплате) налога на прибыль.

В учреждениях к внереализационным доходам относят доходы от арендных платежей и доходы, связанные с неустойками.

К прямым расходам относятся:

материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 254 НК РФ;

расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг;

иные расходы (основание - статья 318 НК РФ)

Амортизация по объектам основных средств начисляется: линейным методом по всем объектам;

При исчислении срока полезного использования ОС учреждение руководствуется Классификацией ОС, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N 1.

Применение повышающих (понижающих) коэффициентов к основной норме амортизации не используется.

Расходы на ремонт основных средств включаются в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией по мере выполнения ремонтных работ в том отчетном периоде, к которому они относятся. (основание - статья 260 НК РФ).

Начисление амортизации по нематериальным активам производится линейным методом.

При оказании услуг сумма прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства. (основание - пункт 2 статьи 318 НК РФ)

В бюджетном учреждении ведется приносящая доход деятельность, с связи с этим налог на прибыть уплачивается.

Налоговый учет для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

Авансовые платежи налога на прибыль осуществляются путем внесения квартальных авансовых платежей по итогам отчетного периода.

6. Налог на доходы физических лиц.

Для целей налогообложения налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) не подлежат налогообложению согласно п. 3 ст. 217 НК РФ:

- оплата стоимости питания, спортивного снаряжения, оборудования, спортивной и парадной формы, получаемых спортсменами и работниками физкультурно-спортивных организаций для учебно-тренировочного процесса и участия в спортивных соревнованиях;
- суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории России и не более 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке;
- фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, комиссионные сборы, сборы за услуги аэропортов, расходы на проезд в аэропорт, провоз багажа, услуг связи;
- расходы по найму жилого помещения;
- стоимость призов в денежной и натуральной формах, полученных на соревнованиях, не превышающих 4000 рублей.

7. Земельный налог

При расчете земельного налога используется кадастровая стоимость каждого земельного участка, установленная в Едином государственном реестре недвижимости на 1 января года, являющегося налоговым периодом (абз. 1 п. 1 ст. 391 НК) и налоговая ставка.

В соответствии с решением Оренбургского городского совета от 17.09.2018 № 567 «Об установлении земельного налога» налоговые декларации по земельному налогу представляются в налоговые инспекции по месту нахождения земельного участка до 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налоговая декларация, начиная с отчетности за 2020 год, не предоставляется.

8. Страховые взносы в ПФР, ФФОМС и ФСС

Не подлежат налогообложению согласно п. 2 ст. 238 НК РФ:

- оплата стоимости питания, спортивного снаряжения, оборудования, спортивной и парадной формы, получаемых спортсменами и работниками физкультурно-спортивных организаций для учебно-тренировочного процесса и участия в спортивных соревнованиях;
- суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории России и не более 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке;
- фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, комиссионные сборы, сборы за услуги аэропортов, расходы на проезд в аэропорт, провоз багажа, услуг связи;
- расходы по найму жилого помещения;
- расходы физического лица в связи с выполнением работ, оказанием услуг по договорам гражданско-правового характера.

Директор В.Я. Мурзин