

Основные положения учетной политики МБУ СШ № 5

Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

Нормативные документы, используемые для ведения учета

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом [от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ](#) "О бухгалтерском учете";
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом [от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ](#) "О некоммерческих организациях";
- Приказом Минфина России [от 01.12.2010 г. N 157н](#) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных (далее - Единый план счетов, Инструкция N 157н);
- Приказом Минфина России [от 16.12.2010 N 174н](#) " Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению
" (далее - Инструкция N 174н);
- Приказом Минфина России [от 29.11.2017 г. N 209н](#) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- Приказом Минфина России [от 30.03.2015 г. N 52н](#) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Приказом Минфина России [от 25.03.2011 г. N 33н](#) "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее - Приказ N 33н);
- Приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. N 256н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - ФСБУ "Концептуальные основы");
- Приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. N 257н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - ФСБУ "Основные средства");
- Приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. N 258н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - ФСБУ "Аренда");
- Приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. N 259н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);
- Приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. N 260н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- Приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. N 274н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - ФСБУ "Учетная политика");
- Приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. N 275н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - ФСБУ "События после отчетной даты");
- Приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. N 278н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - ФСБУ "Отчет о ДДС");
- Приказом Минфина России [от 27.02.2018 г. N 32н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - ФСБУ "Доходы");
- Приказом Минфина России [от 30.05.2018 г. N 122н](#) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

I. Организационная часть

1. Ответственным за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в Учреждении является главный бухгалтер Учреждения. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения. Бухгалтерия Учреждения подчиняется главному бухгалтеру Учреждения.
(Основание: [ч. 3 ст. 7](#) Федерального закона N 402-ФЗ)

2. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

3. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета; бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н.

(Основание: [пункты 2 и 6](#) Инструкции к Единому плану счетов N 157н, [п. 2](#) Инструкции N 162н, [пункты 16, 19](#) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

4. Учет хозяйственных операций осуществляется по источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом ФХД.

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

["2"](#) - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

["3"](#) - средства во временном распоряжении;

["4"](#) - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

["5"](#) - субсидии на иные цели;

(Основание: [п. 21](#) Инструкции N 157н)

5. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением системы автоматизации (программных продуктов) бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

- оплата труда с применением программного комплекса 1С: «Предприятие» 8.3 Зарплата и кадры государственного учреждения ;

- учет материальных ценностей с применением программного комплекса 1С: Предприятие версия 8.3.

Бухгалтерия (блок составления регистров бухгалтерского учета, баланса и бюджетной отчетности) с применением программного комплекса 1С: Предприятие версия 8.3.

(Основание: [пункт 6](#) Инструкции к Единому плану счетов N 157н)

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

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

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

6. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные [Приказом](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в [Приказе](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н);

- самостоятельно разработанные Учреждением формы первичных учетных документов.

(Основание: [п. п. 6, 7](#) Инструкции N 157н, [Методические указания](#) N 52н, [пункты 20-21](#) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЖУРНАЛОВ ОПЕРАЦИЙ

Наименование регистра бюджетного учета
Главная книга
Журнал операций по счету «Касса»
Журнал операций с безналичными денежными средствами
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
Журнал по санкционированию
Журнал по прочим операциям

8. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе 1С:Предприятие 8.3. Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях с помощью программного обеспечения Microsoft.

(Основание: [п. 19 Инструкции N 157н](#))

Учреждение при предоставлении документов может использовать электронную цифровую подпись, которая представляет собой реквизит электронного документа, позволяющий защитить его от подделки. Статьей 11 Федерального закона от 27 июня 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» установлено, что электронная цифровая подпись равносильна собственноручной.

9. Регистры бухгалтерского учета (копии электронных регистров) хранятся на бумажных носителях.
(Основание: [п. п. 6, 19 Инструкции N 157н](#))

10. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, определенной настоящей Учетной политикой.

(Основание: [п. 19 Инструкции N 157н](#), [п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»](#))

11. Копии электронных регистров на бумажных носителях заверяются лицом ответственным за его составление с указанием должности, личной подписью, расшифровкой подписи (инициалы, фамилия); датой заверения.

(Основание: [п. 3.26 ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов \(принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст\), Методические указания N 52н](#))

12. Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При определении сроков Учреждение руководствуется [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

(Основание: [п. п. 14, 19 Инструкции N 157н](#), [пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»](#))

13. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам ([ф. 0504035](#));

- по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формируется Обратная ведомость ([ф. 0504036](#)).

14. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:
- предусмотренная [Инструкцией](#) N 174н;
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в [Инструкции](#) N 174н), согласованная с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

15. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

(Основание: [п. 2](#) Указания Банка России N 3210-У)

16. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

При осуществлении наличных денежных расчетов с юридическими лицами выдается кассовый чек.

(Основание: [ст. 2](#) Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт")

17. Нефинансовые активы могут быть получены материально-ответственным лицом, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности, приведен в [Приложении N 6](#) к настоящей Учетной политике.

18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами.

19. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках).

(Основание: [Постановление](#) Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

20. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: [п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61](#) Инструкции N 157н)

21. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. п. 25, 26, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63](#) Инструкции N 157н)

22. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: [ст. 19](#) Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, [п. 2.2](#) Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)

23. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения.

(Основание: [ч. 3 ст. 11, ст. 19](#) Федерального закона N 402-ФЗ, [п. 6](#) Инструкции N 157н, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

24. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ "События после отчетной даты".

25. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле. (основание - [пункт 6](#) Инструкции N 157н, [пункт 6](#) СГС "Учетная политика").

26. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется и представляется в соответствии с [Приказом](#) Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений"

Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

II. Методическая часть

1. Учет основных средств
2. Учет материальных запасов
3. учет доходов и расходов.
4. Учет денежных средств и денежных документов
5. Учет расчетов с дебиторами
6. Учет расчетов с учредителем
7. Учет расчетов по обязательствам

8. Финансовый результат
9. Санкционирование расходов
10. Порядок учета на забалансовых счетах
11. Обесценивание активов

1. Учет основных средств

Учет основных средств ведется учреждением в соответствии с [ФСБУ "Основные средства"](#), применяемым одновременно с [ФСБУ "Концептуальные основы"](#) и Инструкцией [№ 157н](#).

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с *пунктом 35 Стандарта «Основные средства»*.

Основные средства отражаются в учете по их первоначальной стоимости.

Амортизация начисляется ежемесячно, линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов (основание: [пункт 36](#) [ФСБУ "Основные средства"](#)).

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. (Основание: *пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*).

Расходы на ремонт основных средств, списываются на фактические затраты в том периоде, когда они произведены. Резерв предстоящих расходов на ремонт не создается.

2. Учет материальных запасов

2.1. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с п. 98-126 Инструкции №157, п. 30-37 Инструкции №174н (для бюджетных учреждений).

2.2. Согласно п.99 Инструкции №157н к материальным запасам относятся:

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

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости. Единицей материальных запасов является номенклатурный номер (п.101 инструкции №157н).

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, количеству в разрезе материально ответственных лиц в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

(Основание: *п. 119 Инструкции N 157н*)

2.3 Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости. Единицей материальных запасов является номенклатурный номер (п.101 инструкции №157н).

2.4. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "[2](#)" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); "[4](#)" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; "[5](#)" - субсидии на иные цели.

2.5. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

2.6. Оприходование материальных запасов по безналичному расчету отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.), а за наличный расчет по кассовому или товарному чеку.

2.7. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе [Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте"](#), введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Устанавливаются нормы расходов и списания химреактивов в бассейне Дворца спорта.

2.8. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)

3. Учет доходов и расходов

3.1. В соответствии с [СГС](#) "Доходы" учетными группами доходов учреждения являются:

- доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от налогов, сборов, пошлин, таможенных платежей, страховых взносов, безвозмездных бюджетных поступлений, штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций.

- доходы от обменных операций, в числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации.

Доходы отражаются в учете по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

3.2. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;

(основание - [пункт 25](#) ФСБУ "Аренда")

3.3. Учреждение осуществляет оказание платных услуг, оказываемые за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета в соответствии нормативными актами.

Перечень основных платных услуг приведен в [Приложении](#) к настоящей Учетной политике.

3.4. Перечень нормативных документов утвержденных руководителем учреждения:

-порядок оплаты разовой услуги при посещении Дворца спорта, крытого катка с искусственным льдом и легкоатлетического манежа;

-порядок реализации пропусков и разовых посещений на платные услуги в спортивных объектах МБУ СШ №5;

-порядок приема средств полученных от реализации пропусков и разовых посещений на спортивных объектах МБУ СШ №5;

-порядок учета поступления, перемещения и списания бланков пропусков в МБУ СШ №5;

-порядок установления стоимости услуг по предоставлению спортивных площадей (спортивных сооружений) для учебно-тренировочных занятий в МБУ СШ №5;

-порядок заключения договоров по предоставлению помещений;

-порядок выручки от продажи пропусков и разовых посещений кассирами и заведующими спортивных сооружений в кассу МБУ СШ №5.

4. Учет денежных средств и денежных документов

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

(Основание: [Указание](#) Банка России N 3210-У)

4.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) учреждения ведется автоматизированным способом.

(Основание: [пп. 4.7 п. 4](#) Указания Банка России N 3210-У)

4.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников или через кассу учреждения.

5. Учет расчетов с дебиторами

5.1. Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями [ст. 410](#) ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 2 209 40 000.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

5.2. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000,

переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

5.3. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

5.4. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 0 209 30 000.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

5.5. Операции по налогу на добавленную стоимость отражаются в учете по [статье 130](#) "Доходы от оказания платных услуг (работ)" КОСГУ, если они связаны с оказанием платных услуг (работ). В иных случаях операции по налогу на добавленную стоимость отражаются в учете по [статье 180](#) "Прочие доходы" КОСГУ.

(Основание: [Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н](#))

5.6. Начисление доходов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания отражается по дебету счета 4 205 31 560 и кредиту счета 4 401 10 130. Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 660.

(Основание: [Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н](#))

5.7. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, аренду помещений учреждения осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

6. Учет расчетов с учредителем

6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется в Департамент физкультуры и спорта г.Шахты Извещение ([ф. 0504805](#)).

7. Учет расчетов по обязательствам

7.1. По счету 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" осуществляются следующие расчеты:

- расчеты по уплате транспортного налога;
- расчеты по уплате государственной пошлины;
- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- расчеты по уплате прочих платежей.

7.2. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников или через кассу учреждения. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

7.3. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Добавлена колонка: «Ночные», «Сверхурочные/праздничные».

(Основание: [Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н](#))

7.4. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц:

- до 22 числа аванс
- до 7 числа остаток.

8. Финансовый результат

8.1. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания производится на счете 4 401 10 130 на основании Соглашения о порядке и условиях

предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на дату поступления субсидии.

8.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату поступления субсидии.

8.3. Начисление дохода от оказания платных услуг производится:

- физическим и юридическим лицам - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг).

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

8.4. Начисление дохода от аренды помещения 0 отражается равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды

8.5. В целях равномерного учета расходов учреждение создает резерв 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 сотрудника (служащего) учреждения.

Основание: [пункт 302.1](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Санкционирование расходов

9.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

(Основание: [п. п. 308, 318](#) Инструкции N 157н)

9.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные [п. 7](#) Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: [п. 318 Инструкции N 157н](#))

10. Порядок учета на забалансовых счетах

10.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с [п. 332](#) Инструкции N 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

["2"](#) - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

["4"](#) - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

11. Обесценение активов

Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов".

**Перечень
основных платных услуг**

№ п/п	Наименование услуги	Характеристика
1	«Плавание»	Групповые занятия по 10 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 45 мин.
2		Разовое посещение, длительность занятия 45 мин.
3	« Плавание (Социальный час)»	Разовое посещение в период с 11 до 12 часов ежедневно кроме воскресенья, длительность занятия 45 мин.
4	«Плавание детей из многодетных семей и детей-сирот»	Групповые занятия по 12 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 45 мин.
5		Разовое посещение, длительность занятия 45 мин.
6	«Плавание в воскресный день»	Разовое посещение, длительность занятия 45 мин.
7	«Плавание школьников в дни школьных каникул»	Разовое посещение, длительность занятия 45 мин.
8	«Аквааэробика»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 45 мин.
9		Разовое посещение, длительность занятия 45 мин.
10	«Каратэ»	Групповые занятия по 10 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
11		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
12	«Тхэквондо».	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
13		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
14	«Ритмическая гимнастика»	Групповые занятия по 12 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность

		занятия 60 мин.
15		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
16	«Кикбоксинг»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
17		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
18	«Атлетическая гимнастика	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
19		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
20	«Дзюдо»	Групповые занятия по 12 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
21		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
22	«Смешанные единоборства»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
23		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
24	«Бокс»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
25		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
26	«Рукопашный бой»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
27		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
28	«Самбо»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
29		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
30	«Художественная гимнастика»	Групповые занятия по 7 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
31		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.

32	«Ритмическая гимнастика»	Групповые занятия по 12 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
33		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
34	«Художественная гимнастика»	Групповые занятия по 9 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
35		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
36	«Кикбоксинг»	Групповые занятия по 9 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
37		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
38	«Дзюдо»	Групповые занятия по 9 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
39		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
40	«Настольный теннис»	Групповые занятия по 10 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
41		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
42	«Смешанные единоборства»	Групповые занятия по 9 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
43		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
44	«Теннис»	Групповые занятия по 10 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
45		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
46	«Атлетическая гимнастика»	Групповые занятия по 16 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
47		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
48	«Фигурное катание без проката коньков»	Групповые занятия по 20 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия

		120 мин.
49		Разовое посещение, длительность занятия 120 мин.
50	«Катание на коньках без проката коньков»	Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
51	«Катание на коньках без проката коньков».	Разовое посещение, длительность занятия 30 мин.
52	«Катание на коньках для детей до 16 лет»	Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
53	«Катание на коньках для детей до 16 лет».	Разовое посещение, длительность занятия 30 мин.
54	«Катание на коньках без проката коньков»	Групповые занятия по 18 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
55	«Каратэ»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
56		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
57	«Самбо»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
58		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
59	«Ритмическая гимнастика»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
60		Разовое посещение, длительность занятия

		60 мин.
61	«Дзюдо»	Групповые занятия по 8 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 60 мин.
62		Разовое посещение, длительность занятия 60 мин.
63	«Хоккей без проката коньков»	Групповые занятия по 18 человек в группе. Пропуск на 12 занятий в месяц, длительность занятия 90 мин.
64		Разовое посещение, длительность занятия 90 мин.

Для целей налогообложения

I. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Учреждении является главный бухгалтер Учреждения. Ведение налогового учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения.
(Основание: [ст. 313 НК РФ](#))
2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
(Основание: [ст. 313 НК РФ](#))
3. Налоговый учет в Учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С:Предприятие 8.3.
(Основание: [ст. 313 НК РФ](#))
4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета, в качестве регистра налогового учета по налогу на доходы физических лиц использовать регистр из программы 1С 8.3: Зарплата и Кадры.
(Основание: [ст. 314 НК РФ](#))
5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются Учреждением ежегодно.
(Основание: [ст. 314 НК РФ](#))
6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.
(Основание: [ст. 314 НК РФ](#))
7. Учреждение использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.
(Основание: [ст. 80 НК РФ](#))
8. Налоговый учет в Учреждении ведется в соответствии с налоговым законодательством РФ, Ростовской области г. Шахты.

II. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на добавленную стоимость (НДС)
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
4. Налог на имущество организаций
5. Земельный налог
6. Транспортный налог
7. Страховые взносы

1. Налог на прибыль организаций

1.1. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется отдельно.

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

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст. 249, ст. 250 НК РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, определяются на основании оборотов по счету 2 205 30 000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";

- доходы от сдачи имущества в аренду определяются на основании оборотов по счету 2 205 20 000 "Расчеты с плательщиками по доходам от собственности".

1.2. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: [п. 2 ст. 285 НК РФ](#))

1. Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет операции, не облагаемые НДС: услуги населению по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с Налоговым [кодексом](#) РФ.

2.2. Налоговой базой для начисления НДС в учреждении являются поступления от предпринимательской деятельности приносящей доход от сдачи в аренду помещений для деятельности не относящейся к основной.

2.3. По истечении налогового периода учреждение предоставляет в налоговые органы по месту своего учета соответствующую налоговую декларацию по установленному [формату](#) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим [налоговым периодом](#). Налоговый период – квартал (ст. 163 НК РФ).

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Нормативная база для целей исчисления налога на доходы физических лиц Глава 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

3.2. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в Регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц посредством программы 1С 8.3: Зарплата и кадры государственного учреждения .

(Основание: [ст. 230 НК РФ](#))

3.3. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным Учреждением формам.

(Основание: [п. 3 ст. 218](#), [ст. ст. 219, 220 НК РФ](#))

3.4. Главный бухгалтер предоставляет в налоговый орган по месту учета Сведения о доходах физических лиц по [форме 2-НДФЛ](#) за налоговый период ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.5. Налоговым периодом признается календарный год.

(Основание: [ст. 216 НК РФ](#))

4. Налог на имущество организаций

4.1. Нормативная база для целей исчисления налога на имущество организаций Глава 30 «Налог на имущество организаций» НК РФ.

4.2. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

4.3. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством (по ставке 2,2%).
(Основание: [ст. 372 НК РФ](#)).

4.4. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

5. Земельный налог

5.1. Налогооблагаемую базу по земельному налогу формировать согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения
(Основание: [глава 31 НК РФ](#))

5.2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

5.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в порядке и сроки, предусмотренные статьей 397 Налогового кодекса РФ.

6. Транспортный налог

6.1. Налогооблагаемую базу формировать исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Учреждения. Налоговой базой признается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах
(Основание: [глава 28 НК РФ](#), *региональный Закон «О транспортном налоге»*)

6.2. Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки в соответствии со статьей 361 Налогового кодекса РФ.

6.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по транспортному налогу по месту регистрации транспортного средства, являющегося объектом налогообложения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 363 Налогового кодекса РФ.

7. Страховые взносы

на обязательное пенсионное и медицинское страхование, страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

7.1. Нормативная база:

- Федеральный закон от 03.07.2016 N 250-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование";

- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

- Глава 34 «Страховые взносы» части второй НК РФ.

8. Страховые взносы

на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний

8.1. Нормативная база:

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

Заключительные положения

Настоящая учетная политика является обязательной для всех работников бухгалтерии.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на официальном сайте: нормативные документы, используемые для ведения учета, организационная часть, методическая часть для целей бухгалтерского (бюджетного) учета и налогообложения.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Данная учетная политика не является исчерпывающей и, в случае изменений в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского и налогового учета, в течение года будет дополняться приказами по муниципальному учреждению.

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения вносить в следующих случаях:

1. изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2. формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

3. существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций *(Основание: п.12 Стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")*.

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: п. 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*