

Управление по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «БОЕВЫЕ ПЕРЧАТКИ»  
МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»  
344092, г. Ростов-на-Дону, ул. Капустина, 18/1, тел/факс 233-46-23  
ОКПО 49822920 ОГРН 1026102909777 ИНН/КПП 6161032036/616101001

## ПРИКАЗ

«09» января 2023 г.

№ 1-ОД

«Об утверждении Учетной политики  
МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»

В связи с изменением организационно-правовой формы «Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Боевые перчатки» (МБУ «СШ «Боевые перчатки») на «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Боевые перчатки» (МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»), в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ 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 и Инструкции по его применению», Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ

### П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2023 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации Учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Признать утратившим силу пункт 1. приказа от 09.01.2020 №1-ОД.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Кочанову Марину Александровну.

Директор



Г.В. Кобзарь

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Боевые перчатки» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- 1) Кодексами:
  - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
  - Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральными законами:
  - Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
  - Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- 3) Приказами Министерства Финансов Российской Федерации и Федерального Казначейства:
  - приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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»*;
  - приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н *«Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»*;
  - приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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»*.
  - приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н *«Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»*
  - приказом Минфина России от 25 марта 2011г. № 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 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (с изменениями и дополнениями);

#### 4) Федеральными стандартами

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного "Доходы", утвержденным Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 122н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных

активах", утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов *"Долгосрочные договоры"*, утвержденным Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов *"Концессионные соглашения"*, утвержденным Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 146н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов\*(2) *"Запасы"*, утвержденным Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов *"Нематериальные активы"*, утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов *"Затраты по заимствованиям"*, утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов *"Совместная деятельность"*, утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов *"Выплаты персоналу"*, утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов *"Финансовые инструменты"*, утвержденным Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н.
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов\*(2) *"Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"*, утвержденным Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н, и Методические рекомендации, доведенные письмом Минфина России от 06.08.2019 N 02-06-07/59183;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов *"Непроизведенные активы"*, утвержденным Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н);
- Федеральным стандартом *"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»*, утвержденным Приказом Минфина Российской Федерации от 16.12.2020 №310н;
- Федеральным стандартом *"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»*, утвержденным Приказом Минфина России от 30.10.2020г. №310н;



- Федеральным стандартом «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденным Приказом Минфина России от 29.09.2020г. №223н;
- Федеральным стандартом «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденным Приказом Минфина России от 29.12.2018г. №305н.

### Организация учетной работы

Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Настоящий приказ определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в Учреждении в соответствии с Российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации,
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами

За организацию ведения учета в Учреждении и хранение бухгалтерской документации отвечает Директор. В Учреждении создано структурное подразделение - финансово-экономический отдел, возглавляемый главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Директор Учреждения:

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Директору Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,

- обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств,
- обеспечивает сохранность и передачу в архив учетных документов и регистров бюджетного учета.

Деятельность работников финансово-экономического отдела регламентируется должностными инструкциями. Работники финансово-экономического отдела несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

### **Первичные учетные документы и учетные нормативы**

Хозяйственные операции Учреждением оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными нормативными актами государственных органов.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для налогового учета.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи. Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Учреждением установлен следующий Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов:

- директор
- заместитель директора по учебно-спортивной работе;
- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер;
- контрактный управляющий;
- бухгалтер (в отсутствие главного бухгалтера).

Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства утверждается приказом директора.

Установить следующие сроки сдачи документов в финансово-экономический отдел для обработки:

- Авансовые отчеты по командировкам - не позднее 3 дней после возвращения из командировки;

- Табель учета отработанного времени - не позднее последнего дня отчетного периода;
- Хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям - в течение 5-х дней с момента подписания;
- Отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды учреждения, первичные документы для начисления заработной платы - не позднее последнего календарного дня месяца.

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

### Регистры бюджетного учета

Бухгалтерский учет в Учреждении с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией N 157н.

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

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи.

Заполнение регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы 1С Бухгалтерия государственного учреждения 2.0.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) на бумажных носителях.

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Ежегодно

2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
10	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
11	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
12	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
13	0504072	Главная книга	Ежегодно
14	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При проведении инвентаризации
15	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При проведении инвентаризации
16	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При проведении инвентаризации
17	0504417	Карточка-справка	Ежегодно

Периодичность формирования унифицированных форм электронных первичных учетных документов:



№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	0510463	Акт о результатах инвентаризации	При проведении инвентаризации
2	0510437	Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета 205.31	Раз в год
3	0510439	Решение о проведении инвентаризации	Перед проведением инвентаризации
4	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг	По мере поступления акта от поставщиков
5	0510460	Акт о списании материальных запасов	Ежемесячно
6	0510451	Требование-накладная	Ежедневно

### **Формирование рабочего Плана счетов**

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета (инструкция № 157н).

При формировании рабочего Плана счетов Учреждением учитывается формирование применяемых в бюджетном учете кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов. КБК формируются для формирования номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках деятельности по оказанию государственных услуг и приносящей доход деятельности. Указанные выше коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

### **Система бухгалтерского учета**

Для ведения бухгалтерского учета применяется система учета и отчетности, состоящая из выполнения требований бюджетного учета – журнальная система с применением компьютерной программы 1С Бухгалтерия государственного учреждения 2.0; 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 3.0.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- 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.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

### **Оценка имущества и обязательств**

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

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

### **Инвентаризация имущества и обязательств**

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Для проведения инвентаризации приказом Директора создается инвентаризационная комиссия.

По основаниям проведения инвентаризации имущества и обязательств могут быть: плановыми; внеплановыми (внезапными). Плановые инвентаризации проводятся в соответствии с датами, установленными в приказе Директора Учреждения. Внеплановые (внезапные) инвентаризации проводятся по требованию Директора.

Порядок отражения результатов инвентаризации:

- излишек имущества приходится по стоимости на дату проведения инвентаризации и зачисляется на прочие доходы Учреждения;
- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на расходы Учреждения, сверх норм – на расчеты по ущербу имущества (за счет виновных лиц);
- дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной инвентаризации

### **Бухгалтерская отчетность**

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты). Уровень существенности установлен в размере 5 процентов.

Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии со стандартом "События после отчетной даты".

Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

Событие после отчетной даты признается существенным, когда:

1) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже принимались меры по ее взысканию, в частности:

а) смерти физического лица – должника (плательщика) или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством РФ;

б) признания должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

в) ликвидации организации – должника (плательщика) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности

имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством РФ;

2) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

3) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

### **Внутренний контроль**

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле .

При проведении внутреннего контроля проверяются:

- оформление и обработка документов учреждения;
- отдельные операции;
- результаты рассмотрения обращений, заявлений и жалоб контролируемых лиц.

### **Изменение учетной политики**

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях с даты изменений, а также существенных изменений условий деятельности Учреждения.

### **Нефинансовые активы**

Нефинансовые активы в Учреждении - основные средства, произведенные и нематериальные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи), а также операции, связанные с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе по формированию сумм фактических вложений Учреждения в объекты нефинансовых активов, стоимости объекта учета, затрат на производство готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.



Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по поступлению, выбытию объектов нефинансовых активов осуществляется на основании решения комиссии, деятельность которой осуществляется в соответствии с Положением.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);

- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

- для объектов бывших в эксплуатации – в условной оценке – 1 объект 1 рубль.

Первоначальной стоимостью объектов признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). При определении первоначальной стоимости учитываются требования п.п. 23-25 Инструкции № 157н.

В случаях, когда Инструкцией N 157н требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей рыночной стоимости, последняя определяется в соответствии с п. 25 Инструкции N 157н на дату принятия к бюджетному учету.

При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

В учреждении для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов утвержденная приказом Директора.

На комиссию возлагаются следующие обязанности:



- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления; – определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

### **Основные средства**

К основным средствам относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг при условии, что является полезным потенциалом экономически выгодным независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев. Основные средства 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.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также недвижимого имущества, библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается инвентарный номер, представляющий собой порядковый номер основного средства в рамках учреждения, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

Выдача основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатацию оформляется на основании Накладной на внутреннее перемещение основных средств с последующим контролем по материально-ответственным лицам в количественно-стоимостном выражении до списания с использованием забалансового счета 21 "Основные средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно в эксплуатации".

Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бюджетном учете

бухгалтерскими записями - со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- компьютерное и периферийное оборудование.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) видеонаблюдения;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- приборы (аппаратура) тревожная кнопка;
- приборы (аппаратура) локальная сеть.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется приказ.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

По объектам основных средств амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:

1. на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:
  - стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
  - стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.
2. на объекты движимого имущества:
  - на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
  - на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
  - на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Амортизация начисляется с рассчитанными в установленном порядке нормами линейным способом в течение срока полезного использования, установленного комиссией по поступлению и выбытию при приеме на учет.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

Вести учет особо ценного движимого имущества. К особо ценному имуществу относятся объекты движимого имущества:

- балансовая стоимость которых превышает 200 000 (двести тысяч) рублей.
- иное движимое имущество, балансовая стоимость которого не превышает 200 тыс. рублей, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено.

Отнесение объектов движимого имущества к категории особо ценного, с учетом указанных выше критериев, осуществлять на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание:

Затраты по текущему, капитальному и профилактическому ремонту признаются расходами по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ. Текущий, капитальный и профилактический ремонт может оформляться подрядным и хозяйственным способом и связан с содержанием (обслуживанием), ремонтом основных средств, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления.

Проведение работ по ремонту и восстановлению эффективности функционирования коммунальных инженерных систем и коммуникаций, осуществляемых сверх регламентированного условиями поставки коммунальных услуг перечня работ (технологических нужд), отражаемых по подстатье 223 "Коммунальные услуги" КОСГУ.

Модернизацию, реконструкцию, сооружение основных средств производить как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.



В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор, системный блок), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке учета основных средств.

Выбытие основных средств оформляется типовыми актами на списание постоянно действующей комиссией и утверждаются директором. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения).

Переоценка стоимости объектов, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число текущего года переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

### **Нематериальные активы**

Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив. Учет нематериальных активов вести в соответствии с п. п. 56 - 69 Инструкции N 157н.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с п. 60 Инструкции



№ 157н. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение в пользу учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом в соответствии с п. 61 Инструкции № 157н.

Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Учреждение признает объекты нематериальных активов, ранее не признававшиеся, а также отражавшиеся за балансом, по справедливой стоимости в случае, если они соответствуют критериям признания актива, и применяет эту справедливую стоимость в качестве балансовой стоимости на эту дату.

Постоянно действующая комиссия дает предложение о принятии к бюджетному учету положительных результатов НИОКР при возникновении актива в сумме произведенных затрат. Поступление нематериального актива оформляется актом о приеме-передаче (ф. 0306001) или группы объектов (ф. 0306032).

Одним из обязательных условий являются надлежаще оформленные

документы, подтверждающие существование самого актива и исключительного права у Учреждения на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки приобретения патента и т.п.) или права ФАС России на результаты НИОКР.

Если результаты НИОКР не обладают критериями охраноспособности, то получать документы, подтверждающие исключительные права (патенты, свидетельства и т.п.), не требуется.

Учет созданных компьютерных программ необходимо подтвердить следующими документами. Если компьютерная программа создается сотрудниками - актом ввода в эксплуатацию, если с привлечением сторонних специалистов - актом приема-передачи.

### **Учет произведенных активов**

К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

К произведенным активам относятся:

- Земля (земельные участки).

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе под объектом недвижимости, учитываются на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком.

Земельные участки учитываются по кадастровой стоимости.

Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

### **Материально-производственные запасы**

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- специальные инструменты и специальные приспособления, независимо от их стоимости;
- сменные части спортивного оборудования, которые приобретаются отдельно, для ремонта и замены;
- специальная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;
- форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, независимо от стоимости и срока службы;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей,
- посуда,
- хозяйственный инвентарь,

- мягкий инвентарь;
- канцтовары и канцелярский принадлежности,
- полиграфическая и сувенирная продукция;
- мониторы, системные блоки, принтеры, клавиатуры и другие комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются отдельно, а не в комплекте.

Материальные запасы принимаются к учету на основании приходного ордера по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) в количественно-суммовом выражении.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их рыночной стоимости на дату принятия к учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении).

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, формируется на счете 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и включает вышеперечисленные фактические вложения в их приобретение. Сформированная на данном счете фактическая стоимость материальных запасов на основании внутренней накладной на оприходование такого имущества на склад учреждения списывается на соответствующие счета учета материальных запасов.

Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» - со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ

Особенности учета и списания материальных запасов отражены в Положении об учете и списании материальных запасов.

Нормы обеспечения материальными запасами определяются комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся

фактических данных за прошлый год и устанавливаются отдельным приказом директора.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются в соответствии с изменениями от 14.07.2015 года № НА-80-р в Распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации № АМ-23-р от 14 марта 2008 г. и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

Аналитический учет по счету 105 00 000 «Материальные запасы» ведется по местам хранения материалов и отдельным наименованиям.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в карточках учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

### **Денежные средства и денежные документы**

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

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет главный бухгалтер. С главным бухгалтером заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Учет денежных документов Учреждением ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов. К денежным документам относятся талоны на бензин, почтовые марки, конверты с марками, путевки оздоровительные.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".



## Подотчетные лица

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица. Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

При использовании подотчетной суммы подотчетное лицо составляет авансовый отчет со всеми подтверждающими документами (счет, квитанция, денежные документы, проездные билеты и т.п.)

В случае перерасхода подотчетными лицами суммы, работнику дополнительно выписывается сумма на покрытие этих расходов. Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается только дополнительной выдачей подотчетных сумм.

Если подотчетное лицо истратило меньшую сумму, чем получило в подотчет, он возвращает неизрасходованный остаток.

Особенности учета расходов на работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью отражены в Положении о командировании работников (тренеров-преподавателей) и спортсменов (занимающихся) МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки».

### Учет расчетов с дебиторами-кредиторами.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, а так же с покупателями и заказчиками производить на счете 0 206 000, 0 302 000. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами вести в разрезе наименования контрагентов на основании счетов-фактур, актов выполненных работ, накладных; поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные"; при участии Учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 0 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами"; расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, недостач материально-ответственных лиц учитываются на счете 0 209 00.

Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность. Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам,



в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

В связи с тем, что энергопоставляющие организации документы на поставку и оплату энергоресурсов представляют не ранее 15 числа следующего месяца, в бухгалтерском учете проводить эти документы в месяце их получения. В месяце получения проводить все другие документы, полученные после 10 числа следующего месяца.

### **Обесценение активов, Восстановление убытка от обесценения актива**

Обесценение актива - снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с использованием такого актива (нормальным физическим, моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Убыток от обесценения актива - превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

Затраты на выбытие актива - затраты, непосредственно связанные с выбытием актива (затраты на демонтаж актива и прямые затраты на предпродажную подготовку актива, затраты на юридические услуги, ведение переговоров, иные аналогичные затраты).

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

### **Доходы Учреждения**

Доходами Учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности являются:

- субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания,
- целевая субсидия,
- бюджетные инвестиции,
- доходы от оказания платных услуг,
- доходы от сдачи помещений в аренду,
- возмещение арендаторами компенсационных и эксплуатационных расходов,
- гранты и добровольные пожертвования физических и юридических лиц,
- доходы от оказания учреждением платных дополнительных услуг образовательного и спортивно-оздоровительного характера,
- поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных хозяйственных договоров,
- доходы от оказания иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Доходы классифицируются Учреждением по кодам операций сектора государственного управления и отражаются методом начисления в соответствии с п. 150 приказа № 174н.

### **Расходы Учреждения**

Муниципальные и платные услуги оказываются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и с уставом учреждения на основании договоров с юридическими и физическими лицами.

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;

- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;

- расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;

- расходы по страхованию имущества;

- расходы на содержание персонала (рабочих);

- коммунальные и эксплуатационные расходы;

- иные виды расходов

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (401.20.000), признаются:

- расходы на земельный налог;

- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов производимой учреждением выполняемых работ, услуг по видам (кодам, при их наличии) расходов.

## Отдельные виды доходов и расходов

В соответствии со стандартам "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.

Доходы от реализации товаров, готовой продукции, биологической продукции признаются в бухгалтерском учете учреждения на дату выполнения всех ниже перечисленных условий:

- учреждением переданы покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;

- учреждение не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;

- у учреждения возникает право на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;

- величина дохода может быть надежно оценена.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода права собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

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 в соответствии с установленным договором аренды.

## Учет финансового результата

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата



признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

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

Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в день поступления дохода (арендной платы) в каждом месяце в разрезе каждого договора (абонемента).

В составе расходов будущих периодов на счете 401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами (объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев);
- отпускным, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По расходам на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующему отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

В составе резервов предстоящих расходов на счете 401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются расходы:

– резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается в соответствии с порядком формирования и использования резерва предстоящих расходов.

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в



судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

### **Санционирование расходов**

Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062) и Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

Карточка (ф. 0504062) применяется для учета утвержденных доходов и расходов в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, принятых с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке

Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности по кодам Классификации операции сектора государственного управления.

Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года в учреждении применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

В Журнале (ф. 0504064) указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

Установить следующий порядок принятия обязательств:

- при приобретении товаров, работ, услуг – дата подписания соответствующего договора
- по расчетам с работниками - не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежных ведомостей, листов нетрудоспособности, аналогичных документов
- по начислению заработной платы - принимаются в годовом объеме
- по командировочным расходам – дата утверждения авансового отчета
- по компенсационным выплатам – дата образования кредиторской задолженности
- по страховым взносам, налогам, сборам - дата образования кредиторской задолженности
- по обязательствам по возмещению вреда, по иным выплатам, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда - дата начисления обязательств (платежей)

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

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету

(перерегистрированы) при открытии Журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

### Учет событий после отчетной даты

События после отчетной даты – это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и движение денежных средств учреждения.

К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

- смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств,

достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

События после отчетной даты, свидетельствующие об условиях деятельности учреждения

- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах хозяйственной жизни), возникших после отчетной даты, и указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например: уничтожение здания в результате пожара после отчетной даты);
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

### **Применение отдельных видов забалансовых счетов**

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции № 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения).

Учет имущества, полученного в безвозмездное пользование в целях соответствия услуги, оказываемой Учреждением, установленным стандартам качества, осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

На забалансовом счете 02 учитываются материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов, материальные ценности, принятые на хранение, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения);



Бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" (с детализацией по местам использования или хранения по стоимости 1 руб. за 1 бланк).

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их вручения.

При отражении операций по счету 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" организовать учет следующих видов материальных ценностей для автотранспортных средств:

- двигатели,
- шины.

В составе запасных частей к транспортным средствам, выданным взамен изношенных, учитывать двигатели и шины.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения обязательств.

На счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Забалансовый счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" используется для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

### **Налог на прибыль**

Порядок исчисления и уплаты организациями налога на прибыль регулируется главой 25 НК РФ.

Вести отдельный учет доходов и расходов бюджетных субсидий и средств полученных от предпринимательской деятельности. Использовать аналитику учета в налоговых регистрах совпадающих с бюджетным учетом. В составе доходов и расходов, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств бюджетного и целевого финансирования, целевых поступлений на содержание бюджетного учреждения и ведения уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

Дата получения доходов, осуществление расходов определяется по кассовому методу.

Доходы от сдачи имущества в аренду признавать доходами от реализации товаров, работ, услуг.

Расходы, которые не могут быть отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов предприятия нарастающим итогом.

## **Налог на имущество**

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и сумм налога производится за период в котором были выявлены ошибки (искажения).

## **Транспортный налог**

В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета в соответствии с законодательством РФ. Регистрация транспортных средств производится по месту нахождения учреждения. Учреждение перечисляет налог по месту регистрации транспортных средств.

## **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.

Вести отдельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), основным средствам, НМА, имущественным правам, используемым при осуществлении операций, подлежащих налогообложению и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения).

## **Страховые взносы.**

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых установлена в бухгалтерской программе 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 3.0. С 01.01.2023 года данные страховые взносы входят в состав Единого страхового тарифа.

Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистрах бухгалтерской программы 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 3.0.

### **Налоговый учет в рамках НДФЛ**

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного, удержанного с них НДФЛ, перечисленного налога ведется в налоговом регистре. Используется регистр бухгалтерской программы (1С Зарплата и кадры государственного учреждения).

В регистре отражаются сведения:

- позволяющие идентифицировать налогоплательщика;
- определяющие вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставление налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми ФНС России;
- суммы дохода и даты их выплат;
- статус налогоплательщика (налоговый резидент РФ или нет);
- даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему РФ;
- реквизиты соответствующего платежного документа.

Порядок распределения стандартных, имущественных, социальных и профессиональных вычетов:

- пропорционально между суммами дохода, облагаемого налогом, и относящихся на разные источники финансового обеспечения.

**Формы заявлений на предоставление налогового стандартного вычета**  
Образец заявления налоговому агенту о предоставлении стандартных налоговых вычетов на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ

Директору МБУ ДО  
«СШ «Боевые перчатки»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года стандартный налоговый вычет по моим доходам за каждый месяц налогового периода в соответствии с пп.4 п.1 ст. 218 Налогового кодекса РФ, на моих детей:

1. \_\_\_\_\_ года рождения, в размере 1400 руб. в месяц на первого ребенка;

2. \_\_\_\_\_ года рождения, в размере 1400 руб. в месяц на второго ребенка;

3. \_\_\_\_\_ года рождения, в размере 3000 руб. в месяц на третьего ребенка и последующих.

Документы, подтверждающие мое право на налоговый вычет на детей, прилагаю:

Документы, подтверждающие право на вычет:

– **свидетельство о рождении детей;**

– \_\_\_\_\_  
– \_\_\_\_\_  
– \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене директора и главного бухгалтера

При смене директора или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки» (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в финансово-экономическом отделе.

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа директора МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки» или представителя, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы финансово-экономического отдела. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

В комиссию включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

Положение составила:

Главный бухгалтер

  
\_\_\_\_\_

М.А. Кочанова