

Харченко Андрей
Александрович

Подписано цифровой подписью:
Харченко Андрей
Александрович
Дата: 2025.06.03 11:32:23 +07'00'

КРАССПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА «СИБИРЯК»
(МАУДО «СШОР «СИБИРЯК»)
П Р И К А З

28.12 2024 г.

№ 22807

г. Красноярск

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета,
для целей налогового учета в МАУДО «СШОР «Сибиряк»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с
изменениями и дополнениями), Федеральных стандартов бухгалтерского учета для
организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению
№ 1 и ввести ее в действие с 01.01.2025.
2. Утвердить учетную политику для целей налогового учета согласно приложению №
2 и ввести ее в действие с 01.01.2025.
3. 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.
4. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2021 г. № 204од «Об утверждении
учетной политики для целей бухгалтерского учета и Учетной политики для целей
налогообложения».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Чебыкину
Н.А..

Директор



Харченко А.А.

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер



Н.А. Чебыкина

Бухгалтер



Е.Ю. Варыгина

Бухгалтер



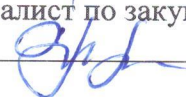
Ю.В. Морозова

Экономист



Ю.Г. Струкова

Специалист по закупкам



Е.И. Карпова

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учетная политика МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА "СИБИРЯК" (далее — учреждение) разработана в соответствии с:

- приказом Минфина 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» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 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» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно

СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

Используемые термины и сокращения

Наименование Расшифровка

Учреждение МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА "СИБИРЯК"

КБК 1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

Х В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:
— 18-й разряд — код вида финансового обеспечения (деятельности);
— 26-й разряд — соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1.1 Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

1.3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта 1С.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;
- система электронного документооборота по банковскому счету ПАО СБЕРБАНК с использованием СБЕРБАНК-online;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – через сервисы 1С, СБИС;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием программы 1С.

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — через оператора электронного документооборота.

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в системе СБИС, Контур.

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится сохранение резервных копий базы бухгалтерской программы:

- на сервере еженедельно;
- на съемном носителе ежемесячно.

3. Правила документооборота

3.1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение № 3 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы первичных документов, которые приведены в **приложении № 8 к настоящей учетной политике**;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

3.4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение № 10 к настоящей учетной политике**). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.5. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в **приложении № 2 к настоящей учетной политике**. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.6. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- **начисление доходов:** аналитический учет по контрагентам-плательщикам: по счету 205.хх ведется в следующем порядке: персонифицированно по контрагентам – юридическим лицам, Индивидуальным предпринимателям в соответствии с заключенными договорами; по контрагентам физическим лицам (покупателям услуг) учет ведется по контрагентам-группам плательщиков (Физические лица), по видам услуг. Персонифицированный учет расчетов вне бухгалтерского учета ведется по физическим лицам в специализированной программе «Абонемент-менеджер» администраторами учреждения.

- **учет расчетов по заработной плате,** по пособиям и иным социальным выплатам на счете 302.хх ведется в бухгалтерской программе по группе контрагентов («По всем сотрудникам»). Персонифицированный учет вне бухгалтерского учета расчетов по заработной плате и пособиям ведется в программе «1С Зарботная плата» – по каждому сотруднику.

По ддящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в месяц.

3.7. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.8. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.9. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф.0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

3.10. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- на счетах 302.11 – расчеты по оплате труда;
- на счетах 302.66 и 302.67 - по пособиям и компенсациям сотрудникам;
- на счете 302.96 - по иным выплатам;

3.11. Журналам операций присваиваются номера:

- 1 журнал операций по счету «Касса»;
- 2 журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

- 4 журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 журнал по прочим операциям;
- 8-мо журнал операций межотчетного периода;
- 8-ош журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- 9 журнал по санкционированию расходов;
- 10 главная книга.

К журналам прилагаются первичные учетные документы.

3.12. Документы бухгалтерского учета, которые составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью приведены в **Приложении 4 к настоящей учетной политике**. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает ЭП и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.14. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся на сетевом диске.

3.15. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который

проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота — с указанием сведений о сертификате электронной подписи — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.16. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет бланков на забалансовом счете 03 ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных подразделениях учреждения. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

3.17. Ответственным за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности является кассир.

3.18. Особенности применения первичных документов:

3.18.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

3.18.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

- ОВ - Дополнительные выходные дни (оплачиваемые);
- Д - Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;
- НОД - Нерабочий оплачиваемый день;
- А – без сохранения заработной платы.
- 0,5 – 30 минут;
- 0,75 – 45 минут;

- 0,25- 15 минут.

3.18.3. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

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

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. 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.

3.18.5. Учреждение применяет путевой лист, форма которого приведена в приложении 8 к настоящей учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день;
- период – месяц или неделю – для нерегулярных перевозок независимо от продолжительности рейса.

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает главный механик.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.18.6. Учреждение применяет форму расчетного листка по заработной плате, который передается лично в руки на бумаге каждому сотруднику в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца.

4. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18-е и 24–26-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд	Код
номера счета	
1- 4	Раздел/подраздел 1103
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: - в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); - если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного задания; - 5 – субсидии на иные цели; - 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

5. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Общие положения

5.1.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.1.2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется **профессиональным суждением** главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.2. Основные средства

5.2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:

- штампы и печати.

5.2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

Учет компьютеров: инвентарными объектами основных средств при учете компьютеров могут быть: системный блок, монитор, клавиатура, мышь - при наличии в документах поставщика информации об их стоимости.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При модернизации, частичной ликвидации компьютера запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера, принимаются к учету.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей замены его отдельных деталей: звуковых карт, видеокарт и т.п. учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита счета 010536000 в дебет счета 010631000.

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения имеются неисключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.), его стоимость не включается в стоимость компьютера, а учитывается в соответствии со стандартом «Нематериальные активы».

5.2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд — амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-е разряды — код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23.12.2010 № 183н);

5–6-е разряды — код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 12.12.2010 № 183н);

7–10-е разряды — порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером;
- вследствие невозможности обозначения инвентарного номера на ряде объектов основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, либо связанных с нарушением эстетических свойств предметов, либо в случае, если объект имеет индивидуальный номер (автомобиль, спортивное оружие и т.п.), присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах, без нанесения на объект основного средства. Указанные объекты определяются **Приложением 5** к настоящему приказу.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

5.2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) 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.

5.2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

5.2.8. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

5.2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

5.2.10. 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: пункт 41 СГС «Основные средства».

5.2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается приказом руководителя

5.2.12. Отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение об отнесении имущества к ОЦИ комиссия указывает в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

5.2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.14. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.2.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

5.2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), системы вентиляции и другие единые функционирующие системы не учитываются как отдельный инвентарный объект основных средств в случае, если они являются частью зданий и сооружений, и не могут быть идентифицированы. В случае приобретения или монтажа новых систем, которые имеют отдельные элементы (оконечные аппараты, приборы измерения или управления и т.п.), соответствующие критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения.

5.2.17. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.2.18. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

5.3. Нематериальные активы

5.3.1. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

5.3.2. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

5.3.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

5.4. Непроизведенные активы

5.4.1. Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

5.4.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

5.4.3. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из 15 знаков.

Инвентарный номер присваивается в следующем порядке:

1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта непроизведенных активов по счету 103 «Непроизведенные активы» – «3»;

2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;

3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);

9–12 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.4. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: пункт 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5. Материальные запасы

5.5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **приложении № 6**.

5.5.2. В учреждении применяются следующие единицы учета материальных запасов:

- номенклатурная (реестровая) единица;

Решение о применении единиц учета принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.5.3. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

5.5.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.5.6. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

5.5.6.1. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.05 и по КОСГУ 345.

5.5.6.2. Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.33 и по КОСГУ 343.

5.5.7. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания» / код вида деятельности, по которому будут использоваться.

5.5.8. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.5.8.1. Нормы расхода ГСМ определяются на основании:

- норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р;

- при отсутствии норм, предусмотренных распоряжением Минтранса, - разработок специализированной организации;

- временные нормы на основании проведенных уполномоченной комиссией учреждения замеров (испытаний);

и утверждаются приказом руководителя учреждения.

5.5.8.2. Списание фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в бухгалтерском учете в полном объеме на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230), заполненного в соответствии с данными путевых листов.

5.5.8.3. Ежемесячно, в последний рабочий день месяца бухгалтером по учету материальных ценностей производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени работы на "холостом" ходу, сезонности и т.п.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится разбирательство, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен нарушением водителем регламента эксплуатации автомобиля).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется **актом комиссии и приказом руководителя**, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация проведения ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается как выявленная недостача. Корректировка ранее отраженных учетных данных на счетах формирования затрат осуществляется на основании **приказа руководителя**.

(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р)

5.5.8.4. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании **Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "передано на сторону"**.

В целях обеспечения контроля над имуществом, переданному подрядчику, вспомогательно к учету на счете 0 105 00 000 "Материальные запасы" организован аналитический учет по материально-ответственным лицам.

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

5.5.8.5. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных и принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), но которые находятся в пути, подлежит уточнению с **выделением отклонений фактической стоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций**.

(Основание: п. 18 СГС "Запасы")

5.5.8.6. Материальные запасы, относящиеся к группе "Товары", переданные в реализацию отражаются по розничной цене с **обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки)**.

(Основание: п. 30 СГС "Запасы")

5.5.8.7. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам". Перечень материальных ценностей, учитываемых дополнительно в целях контроля за их использованием, установлен следующий:

- двигатель;
- аккумулятор;
- шины;
- покрышки;

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

5.5.8.8. 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)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя забалансового счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту

- 0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов";

- 0 401 10 199 "Прочие неденежные безвозмездные поступления".

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

5.5.8.9. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад в течении 3-х рабочих дней материально-ответственным лицом, в присутствии **начальника хозяйственного отдела и сотрудника бухгалтерии** специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида.

(Основание: п. 118 Инструкции N 157н)

5.5.8.10. При проведении строительных работ стоимость материальных запасов (мелкий медицинский инструмент, уборочный инвентарь и т.п.), включенная в смету строительства здания или сооружения "под ключ", первоначально отражается по дебету счета 0 106 11 000 "Вложения в основные средства - недвижимое имущество", с последующим переносом в дебет соответствующих счетов: 0 106 24 000 "Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения", 0 106 34 000 "Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения";

На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные материальные запасы принимаются к учету.

5.5.8.11. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения),

- за счет которого они приобретены (созданы).

5.5.8.12. Учет товаров вести на счете 2 105 38000.

При организации данной деятельности учреждение руководствуется нормативными документами, которые регулируют вопросы, связанные с торговлей:

- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 381-ФЗ);

- Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (далее - Постановление № 239);

- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Товары, приобретенные учреждением для продажи, принимаются к учету по их фактической стоимости. Товары, переданные в реализацию, учитываются по их розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).

При установлении разной наценки на разные группы товаров для отражения в учете суммы списания торговой наценки производится расчет в соответствии с методикой, приведенной в п. 12.1.6 Методических рекомендаций по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, утвержденных Письмом Роскомторга от 10.07.1996 № 1-794/32-5:

$$\text{ВД} = \text{Т} \times \text{П} / 100\%,$$

где ВД - валовой доход (реализованная торговая наценка);

Т - общий товарооборот;

П - средний процент валового дохода (торговой наценки), который определяется по следующей формуле:

$$\text{П} = (\text{ТНн} + \text{ТНп} - \text{ТНв}) / (\text{Т} + \text{ОК}) \times 100\%,$$

где ТНн - торговая наценка на остаток товаров на начало отчетного периода;

ТНп - торговая наценка на товары, поступившие за отчетный период;

ТНв - торговая наценка на выбывшие товары. Под выбывшими товарами в данном случае понимается так называемый документальный расход (возврат товаров поставщикам, списание порчи товаров и т.п.);

ОК - остаток товаров на конец отчетного периода.

Учет торговой наценки (скидки) осуществляется на счете 10500 «Материальные запасы», содержащем аналитический код вида синтетического счета 9 «Торговая наценка».

Суммы торговых наценок (скидок) по товарам, реализованным, отпущенным, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., отражаются в уменьшение финансового результата текущего финансового года.

Товары, переданные на реализацию, учитывать по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (п.125 Приказа № 157н). Списание производится на основании Требования-накладной на выдачу ТМЦ и отчетов о розничных продажах.

Относящиеся к нереализованным товарам суммы наценок (скидок) уточняются по результатам инвентаризации (на основании инвентаризационных описей) путем увеличения (уменьшения) их стоимости в соответствии с установленными учреждением размерами сумм наценок (скидок) на соответствующие товары.

В соответствии с Приказом № 65н, расходы по приобретению товаров отражаются по статье 346 КОСГУ.

5.5.8.13. Особенности учета транспортно-заготовительных расходов.

В фактическую стоимость материальных запасов включаются транспортно-заготовительные расходы (ТЗР).

При доставке разнородных материальных запасов одним транспортным средством ТЗР распределяются пропорционально количеству материальных запасов, их весу или объему в зависимости от ассортимента полученных активов.

Если в одну поставку включено несколько разнородных групп материальных запасов, то сначала ТЗР распределяются между этими группами.

5.5.8.14. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов с учетом правил, установленных пунктом 2.1 раздела V настоящей учетной политики.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

5.5.8.15. Особенности учета карт тахографа для водителя.

Карты тахографа не признаются активом учреждения, поскольку учреждение не вправе без согласия водителя изъять карту при его увольнении, уничтожить ее или аннулировать. Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.8.16. Учет запчастей за балансом

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски
- аккумуляторы
- наборы автоинструмента;

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана Агентством самостоятельно.

Сезонная замена шин собственными силами отражается в Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество Агентства»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.8.17. Особенности списания материальных запасов

5.10.1. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10.2 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.10.3. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Со счета 07 наградная продукция и атрибутика списывается актом на списание на основании протоколов проведения мероприятий.

5.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.6.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и другие необходимые расходы.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5.7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

5.7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ):

А) в рамках выполнения муниципального задания:

- Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта (Лыжные гонки);
- Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта (Биатлон);
- Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта (Спортивное ориентирование);
- организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан.

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- физкультурно-оздоровительные услуги.

5.7.2. Затраты на выполнение работ, оказание услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, (выполнении работ) учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (работы);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (работы), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (работы)
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (работы);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (работы);
- прочие расходы, осуществление которых связано непосредственно с оказанием конкретных услуг (работ).

5.7.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (работ):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (работы): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов — на себестоимость оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы;
- в части нераспределяемых расходов — на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

5.7.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы, произведенные за счет доходов от платных услуг, но связанные при этом с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием.

5.7.5. Себестоимость услуг (работ) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

5.8. Расчеты с подотчетными лицами

5.8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на зарплатную карту;

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

5.8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

5.8.3. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 40 000 (сорок тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

5.8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более десяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5.8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки (служебные поездки) на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок, который утверждается отдельным приказом руководителя. Возмещение расходов на служебные командировки (служебные поездки), превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

5.8.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются

любым штатным сотрудникам.

5.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

5.9.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.10. Расчеты по обязательствам

5.10.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат в бухгалтерской программе 1С - Зарплата..

5.10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры в бухгалтерской программе 1С - Зарплата.

5.11. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

5.11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12. Финансовый результат

5.12.1. 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.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

5.12.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов текущих периодов равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Документами, подтверждающими оказание услуг, являются:

- договор об оказании услуг и акт об оказании услуг (по расчетам на основании заключенных договоров),
- контрольная лента ККТ (по наличным расчетам и расчетам пластиковыми картами с физическими лицами - покупателями услуг). При этом в бухгалтерском учете данная группа контрагентов отражается как "Физические лица" с разбивкой по видам услуг и расчетов.

Денежные расчеты с населением за оказанные услуги ведутся с использованием ККТ (наличный расчет и (или) расчеты с использованием платежных карт.

Порядок работы кассиров-операционистов, осуществляющих прием денежных средств от покупателей услуг отражен в **Приложении № 9** к настоящей учетной политике

либо по безналичному расчету на основании хозяйственных договоров. В отдельных случаях применяются расчеты в форме взаимозачета обязательств по договорам с организациями подписанием соглашения о взаимозачете.

5.12.3. Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные из кассы на расчетный счет, в том числе при осуществлении

операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день. Для учета этих операций используется счет 220123xxx.

5.12.4. Расчеты пластиковыми картами по договору эквайринга отражать с использованием счета 220123xxx «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день (п. 162 Приказа № 157н). При этом удержание комиссии банком-эквайером происходит при зачислении выручки на счет банка-эквайера (в соответствии с договором эквайринга).

В учреждении установлены терминалы для расчетов пластиковыми картами.

Проводки по операциям эквайринга:

Начислен доход, полученный от покупателей через платежный терминал, отраженный в отчете (слип-чек) Дт 2.201.23 510 Кт 2.205.31 660.

отражено начисление комиссии банка в соответствии с договором эквайринга Дт 2.109.80 226 Кт 2.302.26 730

отражено удержание комиссии банка в момент поступления средств покупателей на счет банка-эквайера Дт 2.302.26 830 Кт 2.201.23 610

поступление доходов за вычетом комиссии банка-эквайера на расчетный счет учреждения Дт 2.201.21 510 Кт 2.201 23 610.

9.5. Выбытие денежных средств из кассы учреждения при передаче наличных денежных средств инкассаторам отражать бухгалтерской записью: дебет 220123510 кредит 220134610. Зачисление инкассированных средств на расчетный счет учреждения отражать записью: дебет 220121510 кредит 220123610.

5.12.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, пользование услугами сотовой связи, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу.

5.12.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
 - по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами на срок не более 12 месяцев в случае, если расходы падают на разные отчетные периоды;
 - по приобретению подписки на электронные журналы, услуги хостинга и т.п. услуги при условии их предварительной оплаты на период более 1 месяца.
- 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 другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12.7. В учреждении создаются следующие резервы:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 11 к настоящей учетной политике.

- резервы в соответствии с федеральным стандартом: по претензиям и искам, по реструктуризации, по убыточным договорным обязательствам, по гарантийному ремонту и на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации – создаются по мере возникновения соответствующих фактов хозяйственной деятельности.

5.12.8. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.13. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.14. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.15. Представительские расходы

5.15.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- буфетное обслуживание во время мероприятия.

5.15.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

5.16. Денежные документы

16.1. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет Реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждается учреждением самостоятельно.

5.17. Целевые средства

5.17.1. Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения:

- контрагенты, плательщики, группа плательщиков;
- идентификационный номер расчетов;
- уникальный идентификатор начислений (УИН);
- дополнительные аналитические признаки, которые отражают целевое назначение средств;
- коды цели;
- правовые основания, включая дату исполнения.

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **Приложении 7** к настоящей учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют на постоянной основе в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, заместитель по финансам;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложении 10** к настоящей учетной политике.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

8.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

8.3. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Основание: пункты 7, 8 СГС «Информация о связанных сторонах».

Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет в свободной форме, с указанием следующих реквизитов:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной;
- ИНН связанной стороны;
- тип организации. Для физического лица указывается «физическое лицо»;

- основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон);

- дата включения (исключения) в перечень связанных сторон. Дата указывается в формате «ММ.ГГГГ».

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственный сотрудник информирует главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной запиской в срок не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

9. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

9.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее — увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее — уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или распоряжения учредителя.

9.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

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 бухгалтерии.

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.

9.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

9.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

9.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

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

9.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр — учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер



Н.А. Чебыкина

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок налогового учета в Учреждении.

1.2. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

1.3. Применять для подтверждения данных налогового учета:

- 1) первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), бухгалтерские регистры, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) справки-расчеты и аналитические регистры налогового учета (Приложение № 1).

1.4. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера учреждения.

1.5. К приносящей доход деятельности в целях налогового учета отнести:

1) доходы от реализации:

- организация и проведение платных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (услуги в области физической культуры и спорта);
- платные медицинские услуги;
- розничная торговля сопутствующими товарами;
- прокат спортивного инвентаря;
- арендная плата по договорам аренды имущества.

2) внереализационные доходы:

- возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов по помещениям, переданным на основе договора безвозмездного пользования;
- суммы кредиторской и дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности;
- прочие доходы.

1.6. Не являются объектами налогообложения:

- субсидии, получаемые из бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанного с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, иные субсидии на возмещение затрат на осуществление уставной деятельности, не связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)

Основание: пп.14 п.1 ст. 251 НК РФ;

- гранты на ведение уставной деятельности

Основание: пп.14 п.1 ст. 251 НК РФ;

- целевые пожертвования от физических и юридических лиц на ведение уставной деятельности

Основание: пп.1 п.2 ст.251 НК РФ.

1.7. Раздельный учет доходов обеспечивается в рамках бухгалтерского учета на счете 0.401.10.000 по следующей аналитике:

КФО	Номер счета	Вид дохода
4	4.401.10.130	Субсидии на выполнение муниципального задания
5	5.401.10.150	Субсидии на иные цели
6	6.401.10.160	Субсидии на бюджетные инвестиции
2	2.401.10.120	Доходы от собственности (аренда)
2	2.401.10.130	Доходы от реализации платных услуг (товаров, работ) - в разрезе видов услуг (товаров, работ)
2	2.401.10.130	Внереализационные доходы (в разрезе видов доходов)
2	2.401.10.150	Целевые пожертвования, гранты (в разрезе видов поступлений)
2	2.401.10.440	Доходы от реализации ТМЦ
2	2.401.10.140	Доходы от страховых возмещений

2. Налог на прибыль

2.1..Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со ст.271, 272 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации. Дату получения дохода определять в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

2.2. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

2.3. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст.249, 250 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации. Размер доходов за соответствующий налоговый (отчетный) период определяется на основании оборотной ведомости по счету 2.401.10 в разрезе КВР:

- платные услуги - 130;
- арендная плата - 120;
- внереализационный доход - 130;
- доходы от страховых возмещений – 140.

2.4. По группам внереализационных доходов считать дату подписания акта приема-передачи при безвозмездном получении имущества, дату поступления денежных средств при получении на счет учреждения целевых пожертвований.

2.5. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном ст.252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.6. Формирование расходов для целей исчисления налога на прибыль осуществлять по дебету счета 2.109.00.000. Отражать структуру затрат аналогично кодам бюджетной классификации КОСГУ.

Заккрытие счета 2.109.00.000 для определения финансового результата осуществлять ежеквартально.

2.7. К прямым расходам для целей налогового учета относятся следующие статьи затрат (счет 2.109.61.200):

- заработная плата персонала, непосредственного занятого на оказании данного вида услуг и начисления на данные выплаты в фонды социального страхования и пенсионный фонд РФ (КОСГУ 211, 213);
- материальные расходы, относимые непосредственно на оказание данных услуг (КОСГУ 272).
- амортизация основных средств, непосредственно связанных с оказанием платных услуг (КОСГУ 271).

2.8. Все остальные расходы, произведенные за счет приносящей доход деятельности, являются косвенными, отражаются в разрезе статей затрат (КОСГУ по коду 200) на счетах 2.109.81.200 (общехозяйственные расходы):

- заработная плата административно-управленческого и вспомогательного персонала (оплата труда);
- страховые взносы в пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ, федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, начисленные на данную зарплату;
- коммунальные расходы;
- материальные расходы (списание материальных запасов, используемых для организационных и управленческих целей, обеспечения санитарно-гигиенических, противопожарных и иных нормативов и условий труда);
- амортизация основных средств стоимостью до 100 000 руб. за единицу;
- налоги и сборы, исчисляемые в соответствии с законодательством РФ;
- налоги и сборы, исчисляемые в соответствии с законодательством РФ, подлежащие уплате при приобретении и регистрации транспортных средств;
- командировочные расходы (суточные, питание, проживание, проезд);
- услуги по ремонту, техническому обслуживанию и содержанию основных средств;
- транспортные расходы;
- услуги электросвязи, мобильной связи, Интернет;
- аренда основных средств;
- расходы на обязательное и добровольное страхование имущества, ОСАГО;
- расходы на публикацию отчета о результатах деятельности учреждения (в соответствии с законом "Об автономных учреждениях" от 03.11.2006 N 174-ФЗ.
- - расходы по обслуживанию зарплатных счетов сотрудников учреждения;
- расходы на приобретение специальной одежды и обуви в соответствии с нормативами, утвержденными Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития от 01.06.2009 г. № 290н).
- расходы на приобретение и изготовление форменной и спортивной одежды и обуви, выдаваемой обслуживающему и тренерскому персоналу Учреждения во временное пользование в целях обеспечения высокого уровня оказания услуг;
- услуги по проведению обязательных медицинских осмотров сотрудников;
- услуги по проведению производственного контроля, лабораторных исследований;
- услуги по проведению специальной оценки труда;
- мероприятия по охране труда;
- авторские вознаграждения за использование при оказании услуг музыкальных произведений;
- прочие услуги и расходы, связанные с решением управленческих и хозяйственных задач.

Т.к. Учреждение оказывает услуги, имеющие заверченный характер (т.е. нет «незавершенного производства»), все прямые расходы как и косвенные расходы относятся на затраты в момент их совершения по методу «начисления» (п.2 ст. 318 НК РФ).

2.9. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовлении продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.10. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст.255 Налогового кодекса Российской Федерации. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, Положение об оплате труда, Положение о стимулирующих выплатах, табель рабочего времени.

2.11. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями ст.256 гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации, по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета. Основанием для включения в затраты является бухгалтерский регистр начисления амортизации.

Для определения ежемесячных сумм амортизации применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, в соответствии со ст. 258 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259 Налогового кодекса Российской Федерации.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

Приобретение основных средств, первоначальной стоимостью за единицу объекта свыше 100 000 руб., не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль в соответствии со ст.256 Налогового кодекса Российской Федерации. Первоначальная стоимость основных средств определяется по правилам бухгалтерского учета, погашение стоимости данных основных средств производится путем начисления амортизации линейным методом.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания или выбытия объектов основных средств и/или нематериальных активов по любым основаниям.

Для целей налогового учета основных средств, приобретенных за счет приносящей доход деятельности, в соответствии со ст. 258 НК РФ в состав расходов отчетного (налогового) периода включаются затраты на капитальные вложения в размере 10 процентов первоначальной стоимости основных средств (за исключением основных средств, полученных безвозмездно), а также не более 10 процентов расходов, которые понесены в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств и суммы которых определяются в соответствии со статьей 257 НК РФ (амортизационная премия).

Соответствующие объекты основных средств после их ввода в эксплуатацию включаются в амортизационные группы (подгруппы) по своей первоначальной стоимости за вычетом 10 процентов первоначальной стоимости, отнесенных в состав расходов отчетного (налогового) периода, а суммы, на которые изменяется первоначальная стоимость объектов в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации объектов и учитываются в суммарном балансе амортизационных групп (подгрупп), изменяют первоначальную стоимость объектов, амортизация по которым начисляется линейным методом в соответствии со статьей 259 НК РФ) за вычетом 10 процентов таких сумм.

2.12. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации, в частности:

- Расходы на ремонт основных средств, используемых в приносящей доход деятельности, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации.
 - Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации.
 - В соответствии со ст. 264 гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря мед. кабинета, находящегося непосредственно на территории учреждения, расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжения, а также на топливо включать в состав прочих расходов учреждения.
 - Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.
 - Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов ежемесячно.
 - Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора.
 - Суммы налогов и сборов, начисленных в установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 Налогового кодекса Российской Федерации, включать в состав прочих расходов текущего периода.
 - Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:
 - 1) договора о повышении квалификации;
 - 2) приказа о направлении на повышение квалификации.
 - Расходы на рекламу согласно п. 4 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации:
 - 1) расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявление в печати, по радио и прочее);
 - 2) расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов, баннеров;
 - 3) расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.
- Указанные расходы на рекламу относятся на затраты в размере не превышающем 1% от реализации платных услуг, определяемой в соответствии со ст. 249 НК РФ.

2.13. Аналитический учет сумм налога на прибыль ведется на счете 2.303.03.000

3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

- 3.1. Для целей исчисления НДС учет доходов ведется по методу начисления в соответствии с гл. 21 НК РФ. Налоговым периодом устанавливается квартал. Датой получения дохода по договорам с организациями является дата оказания услуг и подписания акта об оказанных услугах (как правило – это последнее число месяца по

долгосрочным договорам). Датой получения дохода при расчетах с физическими лицами через ККТ считается дата отчета кассира-операциониста о ежедневной выручке. Бухгалтерский учет расчетов с потребителями услуг ведется на счете 2.205.XX.000 в корреспонденции со счетом учета доходов 2.401.10 с выделением субсчетов:

2.205.31.000 – «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг»

В учете начисление доходов и полученные денежные средства в счет оплаты за оказание платных услуг отражать записями:

дебет 2.205.31.000 кредит 2.401.10.130 – начислен доход от платных услуг;

дебет 2.401.10.130 кредит 2.303.04.000 – начислен НДС от оказанных услуг;

дебет 2.201.xx.000 Кредит 2.205.31.000 – получены денежные средства за оказанные услуги на сумму задолженности.

3.2. Учреждение оказывает в том числе услуги, подпадающие под льготы по НДС в соответствии с п.2 ст.149 НК РФ:

1010231	Реализация услуг по присмотру и уходу за детьми, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях (	Статья 149 Кодекса, пункт 2, подпункт 4
1010249	Реализация услуг населению по организации и проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	Статья 149 Кодекса, пункт 2, <u>подпункт 14.1</u>
1010211	Реализация медицинских услуг , оказываемых медицинскими организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими медицинскую деятельность, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг (кроме ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг, финансируемых из бюджета)	Статья 149 Кодекса, пункт 2, <u>подпункт 2</u> лицензия на осуществление медицинской деятельности от 12 февраля 2016г. № ЛО-24-01-003124, Срок действия-бессрочно
1010245	Реализация услуг в сфере образования , оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии , за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.	Статья 149 Кодекса, пункт 2, подпункт 14; Лицензия от 22.01.2016 № 8522-л на право ведения образовательной деятельности, срок действия – бессрочно, без ограничения по численности

Основание: Подпункты 4, 14, 14.1 и 2 пункта 2 статьи 149 НК РФ; пункт 29 статьи 2 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"; раздел 93.11 "Деятельность в области спорта", Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (ОКВЭД2), приказ ОК Росстандарта от 31.01.2014 №№ 14-ст, 029-2014.

3.3. Не являются объектом налогообложения: выполнение работ (оказание услуг) **в рамках государственного (муниципального) задания**, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Учет таких доходов ведется обособленно в бухгалтерском учете по кодам финансового обеспечения "4", "5", "6".

Основание: Статья 146 Кодекса, пункт 2, подпункт 4.1.

3.4. «Входной» НДС, учитываемый на счете 2.210.10.000 относится к возмещению по мере оприходования работ, услуг, приобретаемых за счет доходов от платных услуг и используемых для их оказания. НДС, подлежащий списанию со счета 2.210.10.000 за истекший налоговый период по ТМЦ, используемым для оказания облагаемых и необлагаемых НДС услуг одновременно, распределяется на суммы, предъявляемые к вычету, и относимые на расходы пропорционально удельному весу выручки, облагаемой и необлагаемой НДС в общем объеме выручки. Для определения этих сумм ведется специальный регистр-расчет. Процентное соотношение доли различных видов деятельности определяется как отношение суммы необлагаемого дохода к общей сумме дохода за минусом суммы НДС, начисленного к оплате с суммы оказанных услуг. При этом, в расчете пропорции не учитываются целевые средства.

По окончании отчетного периода суммы «входного» НДС списываются проводками:

Дебет 2.303.04.000 кредит 2.210.10.000 – в части, следующей к возмещению;

Дебет 2.109.81.000 кредит 2.210.10.000 – в части, подлежащей включению в себестоимость услуг.

Основание. Пункт 4 статьи 149, п.4 статьи 170 НК РФ.

3.5. В особом порядке учитываются суммы НДС, предъявленные поставщиками по основным средствам (далее – ОС), нематериальным активам (далее – НМА), материальным запасам (далее – МЗ), используемым для осуществления как облагаемых, так и не облагаемых НДС операций. Так как объект ОС (НМА, МЗ) принимается к учету в течение налогового периода (квартала) – до формирования Декларации, невозможно определить долю НДС, подлежащую включению в стоимость объекта. Поскольку доля облагаемых услуг в общей сумме доходов составляет менее 5% (принцип существенности), суммы «входного» НДС по приобретаемым ОС (НМА, МЗ) включается в стоимость данных ТМЦ в момент их оприходования.

3.6. Раздельный учет доходов облагаемых НДС и необлагаемых:

3.5.1 При безналичных расчетах - на основании договоров, актов об оказании услуг.

3.5.2. При наличных расчетах и расчетах платежными картами через ККТ в целях раздельного учета определено:

а) ККТ1 - отдел оказания физкультурно-оздоровительных услуг:

Номер отдела ККТ1	Вид услуг	Признак НДС
1	Услуги в области физической культуры и спорта (посещение спортзала, бассейна)	Без НДС
2	Услуги в области физической культуры и спорта (детский абонемент - групповые занятия с детьми)	Без НДС
3	Розничная торговля	НДС 20%
4	Физкультурно-оздоровительные услуги (посещение сауны), прокат инвентаря	НДС 20%

5	Медицинские услуги	Без НДС
---	--------------------	---------

б) ККТ2 - фитнес-студия: услуги фитнеса - без НДС

г) ККТ4 – лыжная база: услуги в области физической культуры и спорта – без НДС, прокат – НДС 20%.

д) г) ККТ5 – стадион «Динамо» - : услуги в области физической культуры и спорта – без НДС, прокат – НДС 20%.

Основанием для отражения в учете являются: контрольные ленты ККТ, бухгалтерская справка формы 0504833, приходный кассовый ордер.

3.5.3. В бухгалтерском учете раздельный учет доходов ведется на счете 2.401.10 в разрезе видов доходов.

4. Налог на имущество

4.1. Учреждение является автономным (некоммерческим) учреждением, находящимся в муниципальной собственности г. Красноярска, основными видами деятельности согласно Устава являются: спортивная подготовка в области зимних видов спорта и предоставление физкультурно-оздоровительных услуг, т.е. деятельность в области физической культуры и спорта.

Льготы в отношении налога на имущество: на основании главы 30 НК РФ и подпункта «и» пункта 3 статьи 2 Закона Красноярского края «О налоге на имущество организаций» от 08.11.2007 г. (редакция от 23.12.2021 г.). Эта льгота касается имущества, закрепленного за Учреждением учредителем, и имущества, приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества.

4.2. Имущество, приобретаемое за счет приносящей доход деятельности и учитываемое обособленно от имущества, переданного учредителем, подпадает под налогообложение согласно главы 30 Налогового кодекса РФ.

Налоговая база рассчитывается по данным бухгалтерского учета в соответствии со ст. 376 Налогового кодекса РФ.

Аналитический учет расчетов по налогу на имущество ведется на счете 2.303.12

5. Земельный налог

5.1. Учреждению на праве бессрочного безвозмездного пользования переданы учредителем земельные участки для реализации уставных целей.

5.2. Льгота – на основании пп. 4.3.7 Решения Красноярского городского Совета от 01.07.1997 N 5-32 (ред. от 09.11.2021 г.) "О местных налогах и сборах на территории города Красноярска": «7) учреждения спорта - в отношении земельных участков, непосредственно используемых такими учреждениями для выполнения работ (оказания услуг) и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации (осуществления) предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов городского самоуправления».

6. Транспортный налог

6.1. Учреждение имеет на балансе транспортные средства. Данные транспортные средства используются в основной деятельности: снегоходы, автобус – для организации учебно-тренировочного процесса, автомобили – в работе административно-управленческого аппарата для обеспечения управленческих задач. Учреждение

исчисляет транспортный налог в соответствии с гл.28 НК РФ и Законом Красноярского края «О транспортном налоге» от 08.11.2007 г. № 3-676. (в ред. Закона Красноярского края от 23.12.2021), так как бюджетное финансирование в виде субсидии на выполнение муниципального задания составляет менее 70% в общей сумме доходов.

6.2. Расходы на оплату налога относятся на статью затрат «налоги и сборы».

6.3. Аналитический учет расчетов по налогу вести на счете 2.303.05.000 (прочие платежи в бюджет):

Дебет 2.109.81.000 кредит 2.303.05.000 – начислен налог за отчетный период

Дебет 2.303.05.000 кредит 2.201.21.000 – перечислен налог в бюджет.

7. Налоговый учет в обособленных подразделениях

7.1. Учреждение имеет обособленные подразделения, на которых находятся рабочие места:

- лыжная база «Сибиряк» (ул. Ленинградская, 72);
- многофункциональный комплекс «Сибиряк» с Визит-центром (ул. Ленинградская, 5А, стр.1).

Подразделения не имеют отдельного баланса и отдельной бухгалтерской службы, бухгалтерский и налоговый учет ведется на общем балансе бухгалтерией Учреждения.

7.2. Налог на прибыль по обособленным подразделениям уплачивается по месту регистрации головной организации (МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 27 ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ) без распределения по обособленным подразделениям. (Основание: п.2 ст.288 НК РФ, Уведомление № 2 от 27.12.2007 г.).

7.3. Налог на имущество по объектам недвижимости, находящимся в Октябрьском районе, также учитывается по месту нахождения головной организации (письмо УФНС по Красноярскому краю от 20.09.2007 г. № 16-09/18358, уведомление от 26.12.2007 г.).

7.4. Отчетность и платежи по земельному налогу предоставляются по месту нахождения зарегистрированных земельных участков.

7.5. Отчетность и перечисление по НДФЛ, удержанного с доходов сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность по месту нахождения обособленных подразделений осуществляется по месту регистрации головной организации (МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 27 ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ).

Главный бухгалтер



Н.А. Чебыкина