

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» № 25

ПРИКАЗ

«11» января 2021г. № 1/1

«Об учетной политике»

В соответствии со ст.6 Федерального закона от 01.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»(далее – Закон о бухгалтерском учете), Бюджетного кодекса, Налогового кодекса, Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- Приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- Приказом Минфина России от 01 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ № 65н);

- Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);

- Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- Приказом от 30 марта 2015 года № 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 – Методические указания № 52н);

- Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания № 49)

Приказываю:

1. Утвердить учетную политику МАОУ ДО «ДЮСШ» №25 (Приложение к приказу).
2. Утвердить рабочий план счетов МАОУ ДО «ДЮСШ» №25 (Приложение № 1).
3. Утвердить номера журналов МАОУ ДО «ДЮСШ» №25 (Приложение № 2).
4. График документооборота (Приложение № 3)
5. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (Приложение № 4). (утверждения) первичных учетных документов.
6. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение №5).
7. Форма расчетного листка (Приложение № 6).
8. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение № 7).
9. Порядок принятия обязательств (Приложение № 8).
10. Порядок расчета резервов по отпускам (Приложение № 9).
11. Порядок признания и отражения в учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты (Приложение № 10).
12. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера (Приложение № 11).
13. Положение о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 12).
14. Перечень неунифицированных форм первичных документов (Приложение № 13).
15. Учетную политику применять с 01.01.2021 года, и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ ДО «ДЮСШ» №25



Хлюпин О.С.

Учетная политика для целей бюджетного учета

Бюджетный учет в Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» №25, (далее МАОУ ДО «ДЮСШ» №25) ведется в соответствии со следующими документами:

- Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- Приказом Минфина России от 01 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ № 65н);
- Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Приказом от 30 марта 2015 года № 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 – Методические указания № 52н);
- Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания № 49);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

1. Ответственным за организацию бюджетного учета в МАОУ ДО «ДЮСШ» №25 и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бюджетный учет осуществляется бухгалтером МКУ АГО «ЦОДСО», назначенный приказом директора МКУ АГО «ЦОДСО».

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

3. Бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

4. Основные принципы и элементы организации бюджетного учета:

4.1. Обработка учетной информации ведется с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия для бюджетных учреждений» и «1С: Зарплата».

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

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

- система электронного документооборота Финансовым управлением, с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской отчетности;

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

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

4.2. Бюджетный учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Инструкцией № 183н.

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».

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные счета. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в Приложении № 1.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (далее – КБК);
- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- в 22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности, который соответствует коду КОСГУ, при наличии такой детализации в Рабочем плане счетов.

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

Основание: п. п. 3, 6, 21, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. При ведении бюджетного учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

4.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. Если документов немного, их можно сброшюровать за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывают: наименование учреждения, отчетный период – год и месяц, номера журналов операций.

Журналам присваиваются номера, согласно приложению № 2.

Журналы операций заполняются и распечатываются ежемесячно, главная книга заполняется ежемесячно, распечатывается по состоянию на 31 декабря текущего года до закрытия бухгалтерских счетов и после закрытия.

Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к Методическим указаниям, утвержденным приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н. (кроме ф. 0310003 – журнал регистрации приходных и расходных ордеров) составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции 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 и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.7. Первичные и сводные учетные документы (заверенные собственноручной подписью) составляются на бумажных и машинных носителях информации, а также в форме электронных документов.

Основание: ч. 5 ст. 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, п 7, п. 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.

4.8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с приложением № 3.

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

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 13;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов приведен в приложении № 4.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случае отсутствия директора МАОУ ДО «ДЮСШ» №25 право подписи возлагается на заместителя директора приказом Управления образования Артемовского городского округа.

4.10. Сроки хранения документов:

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;

в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие начисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет;

д) остальные документы – не менее 5 лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558, Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ.

4.11. Если документы пропали или уничтожены, директор МАОУ ДО «ДЮСШ» №25 назначает комиссию по расследованию причин произошедшего. При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает директор МАОУ ДО «ДЮСШ» №25. Копия акта направляется главному распорядителю, учредителю.

Ответственность за организацию хранения первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет директор МАОУ ДО «ДЮСШ» №25.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний № 49.

5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение месяца с момента получения;
- в течение десяти рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

6. Порядок закупок товаров, работ и услуг на основе государственных (муниципальных) контрактов определяется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

7. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов в учреждении создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции № 157н.

7.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле приложение 12.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.2. 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».

7.3. 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 бухгалтера.

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

8. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенным в приложении № 5.

9. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции

о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

10. 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».

11. При внесении изменений в учетную политику 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».

1. Учет основных средств.

1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст).

Основание: п. 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.3. Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. п. 25, 31 Инструкции № 157н.

1.4. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

1-й разряд – код вида деятельности;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 Инструкции № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 Инструкции № 162н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

1.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета: "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания);

2-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета: "1" - недвижимое имущество учреждения, "2" - особо ценное движимое имущество учреждения, "3" - иное движимое имущество учреждения);

3-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета: "1" - жилые помещения, "2" - нежилые помещения, "3" - сооружения, "4" - машины и оборудование, "5" - транспортные средства, "6" - производственный и хозяйственный инвентарь, "7" - библиотечный фонд, "8" - прочие основные средства);

4 - 5-й знаки - код амортизационной группы, определяемой в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (соответствует номеру амортизационной группы 01 - 10, если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00) – на объекты основных средств, принятых до 01.01.2017 года. С 01.01.2017 года код амортизационной группы определяется в соответствии с требованиями "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст).

6 - 11-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

Основание: п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

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.

Основание: п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.6. В Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документации.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

Дополнительно в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается:

- срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту;

- сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

1.7. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной требованиями "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств с учетом информации, содержащейся в законодательстве РФ, ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования, для

безвозмездно полученных объектов – сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.

Основание: п. 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.35 СГС «Основные средства».

1.8. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.9. Составные части компьютера:

- монитор, системный блок учитываются как самостоятельные основные средства;

- клавиатура, мышь учитываются в составе материальных запасов.

Принтеры, МФУ, копировальные аппараты, сканеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

1.10. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: п. 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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».

1.11. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий.

1.12. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

1.13. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: п.п. 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

1.14. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Основание: п. 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.п. 36, 37 СГС «Основные средства».

1.15. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, 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: п. 27 СГС «Основные средства».

1.16. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) 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.

1.17. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

- транспортные средства.

Основание: п. 28 СГС «Основные средства».

1.18. 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».

1.19. 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», п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

2. Учет материальных запасов

2.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: п.п. 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

2.3. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом директора МАОУ ДО «ДЮСШ» №25.

2.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

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

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

2.5. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных

частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

Основание: Методические указания № 52н.

2.6. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Основание: п. 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально-ответственных лиц.

Основание: п. 119 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.9. Тряпки для мытья полов, посуды, удаления пыли и аналогичные текстильные изделия, а также салфетки текстильные для удаления пыли не являются основными фондами. Данные средства необходимо учесть в составе материальных запасов.

2.10. В составе материальных запасов учитываются дырокол, лотки для бумаг.

2.13. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). Учет переданных на давальческой основе материалов ведется на забалансовом счете 28 "Материалы, переданные на давальческой основе".

Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0 105 00 000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах. Одновременно сумма израсходованных материалов списывается с забалансового счета 28.

2.14. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости принятия к учету материальных запасов. 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, аптечки, огнетушители и другие аналогичные средства. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.44X «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- 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: п. 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.15. 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».

3. Учет денежных средств и денежных документов

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

Основание: Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

3.2. Лимит денежного остатка в кассе учреждения устанавливается отдельным приказом по учреждению.

Основание: п. 2 Указания Банка России № 3210-У.

3.3. Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом.

Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России № 3210-У.

4. Учет расчетов по обязательствам

4.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в отдельных Журналах операций расчетов по оплате труда (0504071) по счетам 1 302 11 000 и 1 302 12 000 соответственно.

Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции № 157н.

4.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

4.3. Форма расчетного листка за месяц приведена в приложении 6.

4.4. Списание с балансового учета не востребовавшей кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа директора МАОУ ДО «ДЮСШ» №25.

5. Учет расчетов с подотчетными лицами

5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с директором МАОУ ДО «ДЮСШ» №25. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица при условии полного отчета лица по предыдущему авансовому отчету.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе директора МАОУ ДО «ДЮСШ» №25.

5.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливаются в размере 5 000 (Пять тысяч) руб.

5.3. Денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче.

5.4. Список работников, которым выдаются денежные средства под отчет на хозяйственно-операционные расходы, утверждается приказом директора МАОУ ДО «ДЮСШ» №25.

5.5. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны предоставить в МАОУ ДО «ДЮСШ» №25 авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах в течение 10 дней после произведенных расходов. Остаток неизрасходованных денежных средств должен быть возвращен на лицевой счет МАОУ ДО «ДЮСШ» №25.

5.6. Авансовые отчеты об израсходованных суммах на командировочные расходы представляются работниками МАОУ ДО «ДЮСШ» №25 в течение 5 рабочих дней по возвращении из командировки.

5.7. 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 штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

5.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

6. Дебиторская и кредиторская задолженность

6.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

6.2. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: п.п. 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 11 СГС «Доходы».

6.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

7. Инвентаризация имущества и обязательств

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

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом директора МАОУ ДО «ДЮСШ» №25

Инвентаризация расчетов производится:

- с подотчетными лицами – один раз в три месяца;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении № 7.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом директора МАОУ ДО «ДЮСШ» №25.

Основание: ст. 11 Закона 402-ФЗ, п. 1.5 Методических указаний №49.

7.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы, утверждается приказом директора МАОУ ДО «ДЮСШ» №25.

8. Учет санкционирования расходов

8.1. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием учреждением бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов, установленных финансовым органом.

8.2. Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 8.

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ.

8.3. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

- принятие обязательств по командировочным расходам, расходам на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, отражается в учете в сумме, разрешенной к выдаче (перечислению) подотчетной суммы на дату подписания заявлений на выдачу (перечисление) денежных средств под отчет и в сумме перерасхода по авансовому отчету на дату его утверждения;

- принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

- принятые обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением, штрафам, пеням отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату поступления в учреждение вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов.

Основание: Письмо Минфина России от 21.01.2013 № 02-06-07/155.

8.4. Отражение в учете принятых денежных обязательств учреждение осуществляет в последний рабочий день каждого месяца.

9. Расчеты с учредителем

9.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

9.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

9.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

При этом в бухгалтерском учете учреждений на счете 021006000 "Расчеты с учредителем" (421006000, 221006000) учитывается показатель расчетов с учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 (221006000), осуществляется учреждением при составлении годовой бухгалтерской отчетности, либо с иной периодичностью, установленной учреждением по согласованию с учредителем, но не реже чем один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности (реорганизационной

отчетности) в корреспонденции со счетом 440110172 "Доходы от операций с активами" (240110172 "Доходы от операций с активами"):

по счету 421006000 в сумме балансовой стоимости выбывшего ОЦИ (методом "красное сторно"), поступившего ОЦИ;

по счету 221006000 в сумме балансовой стоимости выбывшего ОЦИ (методом "красное сторно");

по счету 221006000 в сумме балансовой стоимости поступившего недвижимого имущества бюджетного учреждения.

В целях составления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности учреждения за 2021 год в случае отражения в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности учреждения за 2020 г. показателей на 01.01.2021 по счетам 120433000 (221006000, 421006000) в размере стоимости особо ценного имущества с учетом начисленной амортизации учреждению необходимо осуществить в межотчетный период корректировку входящих остатков 2021 г. в части показателей по счетам 120433000 (221006000, 421006000) путем формирования следующих бухгалтерских записей на суммы амортизационных отчислений ОЦИ, отраженных на 01.01.2021:

учреждением - по дебету счета 440130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" и кредиту счета 421006000 (дебету счета 221006000 и кредиту счета 240130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов") с последующим формированием и направлением учредителю извещения (форма 0504805);

Основание: Письмо Минфина России от 22.12.2011 № 02-06-07/5236, Письмо Минфина России от 25.04.2011 № 02-06-07/1546.

10. Учет финансового результата

10.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением руководителя учреждения.

10.2. При определении финансового результата деятельности учреждения за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Основание: абз. 3 п. 3, п. 295 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

10.3. Начисление доходов учреждением осуществляется:

- по суммам принудительного изъятия - на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;

- по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения.

10.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы

- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;

- страхованию имущества, гражданской ответственности;

- и другие аналогичные расходы.

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

10.5. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: п. 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.6. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 9;

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: п.п. 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п. 11 СГС «Доходы».

11. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

Основание: п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

12.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, сотрудники бухгалтерии, сотрудники планового отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

12.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в приложении 12.

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

13. Бюджетная отчетность.

13.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н).

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

13.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Основание: п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13.3. 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: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

13.4. Бюджетная отчетность составляется и хранится на бумажном носителе.

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

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

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера отражен в приложении 11.

Основание: п.14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Заключительные положения

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бюджетного учета вносить только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

Основание: ст. 8 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Все изменения в учетную политику вносятся перспективно.

Директор



Хлюпин О.С.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575854

Владелец Хлюпин Олег Сергеевич

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022