|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | *Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Старт» города Калуги*  *ИНН 74029027725, КПП 402901001, ОКПО 946601733* | | полное наименование учреждения | |  |       ПРИКАЗ № *41*  об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета       |  |  | | --- | --- | | *г. Калуга* 01.10.2018 г. |  | |  |  |       Во исполнение [Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902316088/), [приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/)    ПРИКАЗЫВАЮ:    1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с *1 января 2018 года*.    2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.    3. Контроль за исполнением приказа возложить на *главного бухгалтера М.П. Блинушову*.       |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | *Руководитель учреждения* |  |  |  | *И.А. Морозов* | |  |  |  |  |  |      |  | | --- | | Приложение  к приказу от *01.10.2018*№ 41 | |  |     **Учетная политика для целей бухгалтерского учета**  *(в редакции от 01.10.2018)*  Учетная политика *Муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы «Старт»* (далее – учреждение) разработана в соответствии:   * с [приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/) *«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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н); * [приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/) *«Об утверждении Плана счетов*   *бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкция № 174н);   * [приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/499032456/) *«Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»* (далее – приказ № 65н); * [приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420266549/) *«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); * федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государст-   нного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 [№ 256н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/), [№ 257н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/), [№ 258н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420389699/), [№ 259н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420388972/), [№ 260н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420389697/) (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с [приказом Минфина от 06.12.2010 №162н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902250003/) *«Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкция № 162н).    Используемые термины и сокращения     |  |  | | --- | --- | | **Наименование** | **Расшифровка** | | Учреждение | *Муниципальное бюджетное*  *учреждение «Спортивная школа «Старт»»* | | КБК | 1–17 разряды номера счета в соответствии  с Рабочим планом счетов | | Х | 18 разряд номера счета бухучета – *код*  *вида финансового обеспечения*  *(деятельности)* | |  |  |     **1. Общие положения**    1.1. Бухгалтерский учет ведется главным бухгалтером, который руководствуются в работе [должностной инструкцией](https://vip.gosfinansy.ru/#/rubric/7/36/10) и является ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении. Основание: [часть 3](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902316088/XA00M7S2MM/) статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.    1.2 . В учреждении действуют комиссии:  – комиссия по поступлению и выбытию активов ([приложение 1](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/57384/));  – инвентаризационная комиссия ([приложение 2](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/57376/));  – комиссия по проверке показаний спиодометров автотранспорта ([приложение 3](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/57383/));    **2. Технология обработки учетной информации**    2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1-С *Бухгалтерия*», «*КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений*».Основание: [пункт 6](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7G2MM/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.    2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:   * система электронного документооборота с территориальным органом   Федерального казначейства;   * передача бухгалтерской отчетности учредителю; * передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в   инспекцию Федеральной налоговой службы;   * передача отчетности в отделение Пенсионного фонда; * размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте   bus.gov.ru;   * размещение информации о *закупочной деятельности* учреждения на официальном сайте zakupi.gov.ru.    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:   * еженедельно производится сохранение резервных копий базы   «1С *Бухгалтерия*», еженедельно – «*КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений*»;   * по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится   запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;   * по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры,   сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель  и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.Основание: [пункт 19](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00MAM2NB/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 33](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MCU2NT/) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».    **3. Правила документооборота**  3.1. В соответствии с утвержденной структурой МБУ СШ ««Старт» бухгалтерский учёт ведет– главный бухгалтер.  3.2. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерия необходимых документов и сведений обязательны для всех работников МБУ СШ ««Старт».  Главный бухгалтер с правом второй подписи подписывает денежные и расчетные документы.  3.3. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов следует незамедлительно сообщить об этом директору МБУ СШ ««Старт» и главному бухгалтеру.  Главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщает об этом директору учреждения. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.  Расследование причин такого происшествия, выявлению виновных лиц осуществляется комиссией, назначенной председателем, в сроки, утвержденные приказом руководителя учреждения.  Комиссия также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.  При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.  3.4. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем МБУ СШ ««Старт» и главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному приказу (распоряжению) или наличию визы на документах директора МБУ СШ ««Старт», который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.  3.5. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в приложении 3 (графике документооборота). В приложении 3 к настоящему Положению содержится перечень документов и порядок их представления в бухгалтерия (график документооборота), основанный на потребности отдела финансового обеспечения в документированной информации **4. План счетов**    4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов ([приложение 6](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/58806/)), разработанного в соответствии с [Инструкцией к Единому плану счетов № 157н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/), [Инструкцией № 174н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/), за исключением операций, указанных в [пункте 2](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/59376/qwert201/) раздела IV настоящей учетной политики.Основание: пункты [2](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M3G2M3/) и [6](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7G2MM/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 19](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MBS2MV/) Стандарта«Концептуальные основы бухучета и отчетности».    При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета  Рабочего плана счетов формируются следующим образом.     |  |  | | --- | --- | | **Разряд**  **номера счета** | **Код** | | 1–4 | *Аналитический код вида услуги:*  *1102 «Массовый спорт»*  *…* | | 5–14 | 0000000000 | | 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](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M4O2MO/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 2.1](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M5S2M6/) Инструкции № 174н.Кроме забалансовых счетов, утвержденных в [Инструкции к Единому плану счетов № 157н](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/), учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов ([приложение 6](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/58806/)).  Основание: [пункт 332](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2J8U3KC/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 19](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MBS2MV/) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».      **5. Учет нефинансовых активов**  5.1. Учёт основных средств  5.1.1. Для принятия к учёту нефинансовых активов, а также для определения непригодности их к дальнейшей эксплуатации и подготовки необходимой для списания документации создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, состав которой утверждается отдельным приказом председателя МБУ СШ ««Старт».  Принятие к бюджетному учету объектов основных средств свыше 100 000 рублей за единицу оформляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов – актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) составляется и заполняется в одностороннем порядке.  5.1.2. Для учёта основных средств стоимостью менее 10 000 рублей за единицу, в целях осуществления бюджетного учёта и сохранности используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации»; учёт осуществляется в разрезе материально ответственных лиц и номенклатурных номеров, которые автоматически присваиваются программой, используемой для осуществления бюджетного учёта (последние четыре цифры – порядковый номер основного средства), возможен групповой учёт для одноименных основных средств. Учёт осуществляется в стоимости фактических затрат на приобретение основных средств в рублях и копейках.  5.1.3. В связи с постоянным обновлением и внутренним перемещением отдельных составных частей компьютерной техники, а также для обеспечения сохранности имущества и стандартизации учёта в составе основных средств в качестве отдельных самостоятельных инвентарных объектов учитываются системные блоки, мониторы.  5.1.4. Присвоенный объекту инвентарный номер, который автоматически формируется в программе (первые шесть цифр дата ввода в эксплуатацию (месяц и год), последние четыре цифры – порядковый номер основного средства) должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по приёму и списанию основных средств путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.  5.1.5. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.  Сумма капитального ремонта увеличивает стоимость объектов основных средств только в исключительных случаях, если это экономически целесообразно по решению постоянно действующей комиссии для принятия и списания основных средств.  В соответствии с решением постоянно действующей комиссии для принятия и списания основных средств издается приказ председателя МБУ СШ ««Старт», в котором указывается сумма капитальных вложений после проведения всех расходов по капитальному ремонту. Документом, отражающим результат проведенного капитального ремонта, модернизации, достройки, дооборудования, которые увеличивают стоимость основного средства, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (далее – Акт ф. 0504103). Сведения из указанного Акта ф. 0504103 заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта ф. 0504103 в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта ф. 0504103 исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию) Акт ф. 0504103 составляется и заполняется только в одностороннем порядке.  Акт ф. 0504103 составляется в МБУ СШ ««Старт» только в исключительных случаях, увеличивающих стоимость объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации. В случае проведения капитальных ремонтных работ, включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), не изменяющих и (или) изменяющих стоимость объекта основных средств, данные подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов [(ф. 0504031)](consultantplus://offline/ref=5BF7BF8241BCC6889EB1C2915FFEB79C6B82F720F8C8A42FE9901EF727460ECE7EE7FDC595C969F8l1z2H) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без отражения на счетах бухгалтерского учета. Если проводятся ремонтные работы некапитального характера автотранспортных средств, то данные по ремонтным работам не подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов [(ф. 0504031)](consultantplus://offline/ref=5BF7BF8241BCC6889EB1C2915FFEB79C6B82F720F8C8A42FE9901EF727460ECE7EE7FDC595C969F8l1z2H) из-за того, что ремонт проводится достаточно часто и нет свободного места в инвентарной карточке для внесения перечня произведенных работ.  Переоценку стоимости объектов основных средств (за исключением объектов имущества казны) проводят по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной ранее суммы амортизации. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.  Переоценке подлежат все объекты основных средств, учитываемые на балансе, независимо от того, где в данный момент они находятся: в запасе, на консервации, сданы в аренду, переданы в безвозмездное пользование.  Результаты переоценки оформляются актом, составленным в произвольной форме на момент проведения переоценки. Акт о результатах переоценки нефинансовых активов подписывается членами комиссии для принятия и списания основных средств и утверждается руководителем учреждения.  К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.  5.1.6. Амортизация на объекты основных средств свыше 100 000 рублей за единицу начисляется линейным методом на все группы основных средств ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы в последний рабочий день месяца.  Расчёт годовой суммы начисления амортизации производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». При отсутствии в приведенном выше документе информации об объектах основных средств срок полезного использования устанавливается исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, а при отсутствии рекомендаций – на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.  5.1.7. Срок полезного использования объектов основных средств, бывших в употреблении, определяется с учетом срока их фактической эксплуатации предыдущим собственником.  Если срок полезного использования объектов основных средств или начисленная амортизация при получении основных средств МБУ СШ ««Старт» были определены неправильно, то при принятии имущества делается бухгалтерская проводка на доначисление (снятие) неправильно начисленной амортизации с составлением бухгалтерской справки [форма по ОКУД 0504833](consultantplus://offline/ref=112D2CA7463C204F8D30E10D80700CEFC8FDFE4FA6FA938AEE636877DEFED39DCFEE19E54728F4A8XFQDL).  5.1.8. При увеличении балансовой стоимости основных средств свыше 100 000 рублей за единицу после проведения модернизации амортизацию можно начислять двумя способами: либо исходя из ежемесячно начисляемых по такому имуществу сумм амортизации, т.е. увеличивая срок начисления амортизации (срок полезного использования) либо в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство, тем самым увеличивая ежемесячные амортизационные начисления.  Если модернизация проведена по объектам основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация на которые уже не начисляется, т.е. начислена полностью, то амортизация начисляется единовременно в месяце проведения расходов на модернизацию.  5.1.9. К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами или получение безвозмездно основных средств. Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 70 %. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.  В данных случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по справедливой стоимости, она определяется решением комиссии для принятия и списания основных средств на дату принятия к бюджетному учету основных средств.  5.2. Нематериальные активы  5.2.1. К нематериальным активам, используемым в деятельности МБУ СШ ««Старт» в течение периода, превышающего 12 месяцев, относятся исключительные права, возникающие:  - из авторских и иных договоров на произведения науки, литературы, искусства и объекты смежных прав, на программы для ЭВМ, базы данных и др.;  - из патентов на изобретения, промышленные образцы, селекционные достижения, из свидетельств на полезные модели, товарные знаки и знаки обслуживания или лицензионных договоров на их использование.  5.2.2. Объекты нематериальных активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости, которую при приобретении за плату формируют суммы фактических вложений учреждения, а именно суммы:  - уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;  - уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов нематериальных активов;  - регистрационные сборы, патентные и иные пошлины, другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением прав на объекты нематериальных активов;  - вознаграждения, которые уплачиваются посредническим организациям за услуги по приобретению объектов нематериальных активов;  - иные расходы, которые непосредственно связаны с приобретением объектов нематериальных активов.  5.2.3. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.  5.2.4. Учёт операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) [форма по ОКУД 0504101](consultantplus://offline/ref=6ECEB09D731F6B34C0670C3A980BA991029A17A5F87E9AA334B89276E6AE394FB98760BA6177C8K2q1L), с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования. Состав комиссии утверждается отдельным приказом директора МБУ СШ ««Старт».  5.2.5 Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации на нематериальные активы свыше 40 000 рублей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, исходя из:  срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;  срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности;  ожидаемого срока использования актива, в течение которого МБУ СШ ««Старт» предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калужской области.  5.2.6 Определение срока полезного использования объекта нематериальных активов производится исходя из срока действия патента, свидетельства и (или) из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=B3117D4E068ACDE57B6B1D617A4A8E66F8834B2735EF7C866D034F0027D89C39DDFE5D6ED8F7A9CAwAH7L) Российской Федерации, а также исходя из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования объекта нематериальных активов, нормы амортизации устанавливаются в расчете на срок полезного использования, равный 10 годам.  5.3. Материальные запасы    5.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в [пунктах 98–99](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M862NA/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в [приложении 7](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/57370/).    5.3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.Основание: [пункт 108](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M9Q2NI/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.    5.3.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.    5.3.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/140/26237/)). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.    5.3.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/140/30973/)).В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов ([ф. 0504230](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/140/26238/)).    5.3.6. 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 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».    5.3.7. Учет на [забалансовом счете 09](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZA00LV62M3/) «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. 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*;   *…*  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 Х.105.36.000 «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: [пункты 349–350](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP26OO3IV/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.    5.3.8. 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](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MDK2NQ/) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и  отчетности».    ***6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов***    6.1. Данные о рыночной цене 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 т. д.*  В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.    ***7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг***   7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):  А) в рамках выполнения муниципального задания:  – спортивная подготовка по олимпийским видам спорта этап начальной подготовки;  - спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – спортивная- тренировочный этап (этам спортивной специализации) (биатлон);  – организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и испорта среди различных групп населения.  Б) в рамках приносящей доход деятельности:  – доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата).    7.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.  В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:   * затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции); * списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на   оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;   * переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000   руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении  продукции);   * сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании   услуги (изготовлении продукции);   * расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги   (изготовление продукции);  *…*    В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:   * затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции); * материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная   убыль;   * переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000   руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких  видов продукции, оказания услуг;   * амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг; * расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых   активов;    7.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально времени использования имущества, используемого в оказании услуг в рамках муниципального задания и в ) в рамках приносящей доход деятельности.    7.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):   * расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала; * материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции; * переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000   руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг  (изготовлением готовой продукции);   * амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг  (выполнением работ, изготовлением готовой продукции); * коммунальные расходы; * расходы услуги связи; * расходы на транспортные услуги; * расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря   общехозяйственного назначения;   * на охрану учреждения; * прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.     Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:  – в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;  – в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).    5.5. 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;    7.6. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».    *8. Расчеты с подотчетными лицами*    8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:   * перечисления на банковскую карту материально ответственного лица.     8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.  8.3. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок ([приложение 8](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/57373/)).  8.4. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.    8.5. 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.    8.6. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.    *9. Расчеты с дебиторами и кредиторами*    7.1. 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.    7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/140/27828/)).  7.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:   * обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе; * обеспечений исполнения контракта (договора); * обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на   счет оператора электронной площадки в банке;   * других залогов, задатков.   Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:  Дебет Х.210.05.560 Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;  Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.    *8. Расчеты по обязательствам*    8.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:  1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.05.000);  2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.05.000);  3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.05.000);  4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.05.000);  8.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.    8.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.    *9. Дебиторская и кредиторская задолженность*    9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на [забалансовом счете 04](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZA00M6I2MG/) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном [Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/45714/).  Основание: пункты [339](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00MAK2N1/), [340](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M1O2LU/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.    9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентариза-ции и служебной записки главного 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](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZA00M9A2N8/) «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 отдельно по каждому обязательству (кредитору).  Основание: пункты [371](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7I2MS/), [372](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M842MV/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.    *10. Финансовый результат*    10.1. 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](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420389699/XA00MB02NA/) Стандарта «Аренда».    10.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:  10.3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы  будущих периодов» отражаются расходы по:   * страхованию имущества, гражданской ответственности; * приобретению неисключительного права пользования нематериальными   активами в течение нескольких отчетных периодов;  *…*  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](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP244Q3EH/), [302.1](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP1SKQ3AA/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.    10.5. В учреждении создаются:  – резерв на предстоящую оплату отпусков учреждении не формируется , так как оплату отпусков производится за счет субсидии на выполнение муниципального задания      **11. Санкционирование расходов**    11.1. Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:  при заключении государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг –государственный контракт (договор). При этом бюджетное обязательство принимается на бюджетный учет в сумме государственного контракта (договора). В случае если в договоре не определена сумма, бюджетное обязательство принимается на основании произведенных фактических расходов (при условии, если они больше кассовых расходов) или плановая сумма.  при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг бюджетное обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;  при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на хозяйственные операции, оплате госпошлин и иных подобных платежей основанием для принятия на учет бюджетного обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет. Суммы принятого таким образом бюджетного обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;  по командировочным расходам основанием для принятия на учет бюджетного обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку в разрезе КОСГУ. Суммы принятого таким образом бюджетного обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица;  в части расчетов по оплате труда основанием для принятия бюджетного обязательства является:  - утвержденная план финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год по соответствующим КОСГУ;  - уведомления управления физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги (изменения к ПФХД);  - при расчетах по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является договор;  при начислении налога на прибыль,налога на имущество, транспортного налога – на основании расчетов по авансовым платежам и налоговой декларации по соответствующим налогам.  11.2. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению за счет соответствующего бюджета в текущем финансовом году, в том числе принятые и неисполненные бюджетные обязательства прошлых лет, которые подлежат отражению в бюджетном учете в следующем объеме:  а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств из соответствующего бюджета, предусмотренные условиями заключенных государственных контрактов (договоров), включая бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности Российской Федерации, а также обязательства по государственным контрактам (договорам), принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению за счет средств соответствующего бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году, – в сумме заключенных контрактов, договоров;  б) обязательства по оплате заработной платы работникам, предусмотренные к исполнению за счет средств муниципального бюджета в текущем финансовом году, – в утвержденном объеме;  д) публичные нормативные обязательства перед физическими лицами, предусмотренные к исполнению за счет средств областного бюджета в текущем финансовом году, – в сумме начисленных публичных нормативных выплат;  е) обязательства по оплате обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, пошлин, взносов, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, иных выплат), предусмотренные к исполнению за счет средств областного бюджета в текущем финансовом году, – в сумме начисленных платежей;  и) иные расходные обязательства, предусмотренные к исполнению за счет муниципального бюджета в текущем финансовом году, – в сумме принятых обязательств.  11.3. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:  по бюджетным обязательствам, принятым на основании государственных контрактов (договоров), – при изменении сумм государственных контрактов (договоров) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к государственному контракту (договору) либо иных документов, изменяющих сумму государственного контракта (договора);  по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, оплату бензина и т.д.), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления Дополнительного соглашения к государственному контракту (договору);  по бюджетным обязательствам, принятым на основании накладной, – при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение бюджетного обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.  11.4. Учет денежных обязательств в МБУ СШ ««Старт» осуществляется на основании:   * бухгалтерской справки по начисленной заработной плате работникам МБУ СШ ««Старт» за соответствующий месяц ([ф. 0504833](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD49D88D94C4BBB23d1R3M)); * акта выполненных работ; * акта об оказании услуг; * акта приема-передачи; * договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями; * авансового отчета ([ф. 0504505](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD49E8CDD4C4BBB23d1R3M)); * справки-расчета; * счета; * счета-фактуры; * товарной накладной (ТОРГ-12); * универсального передаточного документа; * чека; * квитанции; * исполнительного листа, судебного приказа; * налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам; * решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности; * согласованного председателем заявления о выдаче под отчет денежных средств.   **12. События после отчетной даты**  12.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера. Событием после отчетной даты признаются факты хозяйственной деятельности, которые оказали или могли оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности МБУ СШ ««Старт», и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год. Решение об отражении операций в денежном выражении после отчетной даты принимает главный бухгалтер – главный бухгалтер МБУ СШ ««Старт» с оформлением бухгалтерской справки формы 0504833.  12.2. К событиям после отчетной даты относятся события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события) и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.  К корректирующим событиям относятся:  – выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;  – завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;  – получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;  – получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;  – изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;  – обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)  – завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;  – определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.  12.3. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.    **13. Инвентаризация имущества и обязательств**    13.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и отчётности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчётности, но не ранее 01 октября текущего финансового года. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, денежных средств, бланков строгой отчётности и расчётов проводится ежегодно. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов – один раз в три года. Требования к проведению инвентаризации содержатся в Методических рекомендациях, утверждённых приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.  13.2. Для проведения инвентаризации и списания товарно-материальных ценностей создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом председателя МБУ СШ ««Старт». Для оформления акта передачи автомашины от одного материально ответственного лица другому привлекается не менее двух членов постоянно действующей инвентаризационной комиссии.  13.3. Для организации внутреннего финансового контроля в МБУ СШ ««Старт» за пробегом автомобиля и расходованием ГСМ постоянно действующая инвентаризационная комиссия ежегодно (в период проведения инвентаризации) составляет акты сверки показаний спидометра, а также, в случае необходимости, акты контрольного замера расхода бензина для автомашин по форме разработанные МБУ СШ ««Старт» (приложение 1.1).  13.4. При проведении годовой инвентаризации постоянно действующая инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов». Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения каждого актива индивидуально. Наличие внутренних или внешних признаков обесценения постоянно действующая инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей  13.5. При проведении годовой инвентаризации постоянно действующая инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета. В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для председателя МБУ СШ ««Старт» о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.  **14. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**    14.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:   * руководитель учреждения, его заместители; * главный бухгалтер; * иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.     14.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в [приложении 14](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/118/59229/). Основание: [пункт 6](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7G2MM/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  **15. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**  Сроки представления бухгалтерской отчетности устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств Управлением физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги.  **16. Порядок передачи документов бухгалтерского учета**  **при смене руководителя и главного бухгалтера**  16.1. 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.    16.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или постановления Городской Управы города Калуги, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).    16.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.  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.  16. 4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения  в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.   16.5. 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; * 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;   * 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.   16.6. 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.   16.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.   16.8. 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.  **17. Осуществление налогового учёта**  17.1. Для исполнения обязанности ведения учётов доходов, полученных работниками МБУ СШ ««Старт» в налоговом периоде, налоговых вычетов, исчисленных и удержанных суммах НДФЛ, в регистрах налогового учёта в соответствии с частью 1 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации применяется форма регистров налогового учёта, формируемая с применением программного обеспечения согласно приложению 8.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Главный бухгалтер |  | *М.П. Блинушова* | |  |  |  | |