

## Основные положения учетной политики (выдержки)

### Управление физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика Управления физической культуры и спорта администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» утверждена приказом от 12.05.2023 № 134-од (в редакции приказов от 16.09.2024 № 233-од, от 28.10.2024 № 255-од).

Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, разработки или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного учета, существенным изменениям условий деятельности экономического субъекта.

Основными задачами бухгалтерского учета являются: формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности.

1. В соответствии с ч. 1 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» обязанности по организации ведения бюджетного учета и хранения документов бухгалтерского учета возлагаются на начальника Управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»; за формирование учетной политики, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, формирование графика документооборота - руководителя бухгалтерско-экономической службы. Руководитель бухгалтерско-экономической службы подчиняется непосредственно начальнику управления.

2. Бюджетный учет в Управлении спорта ведется автоматизированным способом с применением программы АС «1С». Основание: пункт 6 инструкции к Единому плану счетов № 157н. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета по исполнению сметы доходов и расходов учреждения данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного продукта.

3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи служба управления осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Социального фонда России;
- предоставление годовой бюджетной бухгалтерской отчетности через автоматизированный комплекс Свод-Смарт;
- осуществление электронного документооборота с контрагентами (прием и передача первичных учетных документов с использованием электронной цифровой подписи).

4. Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных и регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (Основание: п. 3 Инструкции № 157н).

5. Бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н.

6. Инвентаризация активов и обязательств проводится в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», в иных случаях по решению руководителя, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы".

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510440) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не ранее 1 октября текущего года. Инвентаризация основных средств проводится один раз в два года. Инвентаризация при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел), при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, проводится по мере возникновения события. При необходимости вносятся Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

Дебиторская и кредиторская задолженность, в том числе и просроченная, подлежит инвентаризации на 1 января отчетного года перед представлением годовой бухгалтерской отчетности.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем осмотра, подсчета, взвешивания, обмера. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета. При этом ответственное за ведение расчетов лицо предоставляет комиссии оборотно-сальдовую ведомость на отчетную дату в разрезе контрагентов. Оборотно-сальдовая ведомость является неотъемлемой частью инвентаризационной описи.

Инвентаризация расчетов с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение). При проведении инвентаризации задолженности по подотчетным суммам, с работников, имеющих на дату инвентаризации подотчетные суммы, берутся письменные подтверждения о размере подотчетной суммы, находящейся у них в подотчете.

При инвентаризации расходов будущих периодов применяется Акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 03170102), утвержденный приказом Госкомстата России от 18.08.1998 № 88.

При инвентаризации доходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов применяется Справка-подтверждение, составленная в свободной форме и подписываемая всеми членами комиссии, к которой прикладываются подтверждающие документы или их копии (договоры, акты, справки) и оборотно-сальдовая ведомость.

При наличии установленных в ходе инвентаризации отклонений от данных бухгалтерского учета составляется Ведомость расхождений по результатам инвентаризации по форме 0504092.

На основании Ведомости расхождений (ф. 0504092) и Инвентаризационных описей инвентаризационная комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации по форме 0510463. Акт о результатах инвентаризации, подписанный всеми членами комиссии, с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации предоставляется на рассмотрение и утверждение руководителю управления.

7. Инвентаризационная комиссия Управления имеет тот же состав, что и постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов

Комиссия при проведении инвентаризации руководствуется ст. 11 Закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета и отчетности.

В состав комиссии входят:

- 1) председатель комиссии, осуществляющий общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивающий коллегиальность ее работы, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
- 2) заместитель председателя комиссии - лицо, замещающее председателя комиссии в случае его временного (в течение проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка и др.);
- 3) секретарь комиссии - член комиссии, ответственный за оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии;
- 4) члены комиссии из числа работников Управления, которые способны оценить состояние имущества и обязательств.

Не допускается включение в состав комиссии лиц, на которых возложена материальная ответственность за объекты, инвентаризируемые комиссией.

В случае невозможности присутствия материально-ответственного лица по объективным причинам (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины), его уведомляют о начале проведения инвентаризации и ее сроках.

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- а) проверяет фактическое наличие инвентаризируемых объектов учета (нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств), числящихся на балансовом и забалансовом учете, и сопоставляет с данными бухгалтерского учета;
- б) определяет соответствие учтенного имущества критериям признания его активом;
- в) проверяет документацию по инвентаризируемым объектам (договоры оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного пользования и т.п.);
- г) проверяет соблюдение правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов;
- д) проводит осмотр имущества в целях определения статуса объекта;
- е) выявляет признаки обесценения имущества учреждения;
- ж) определяет возможность использования отдельных деталей, материалов и других частей имущества, не признанного активом;
- з) обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках активов и обязательств;
- и) своевременно и корректно оформляет результаты инвентаризации;
- к) иные функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, объекты принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

9. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости, срок полезного использования которых определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н. Комиссией по поступлению и выбытию активов создается Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

10. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

11. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

12. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

13. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

14. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств. Комиссией по поступлению и выбытию активов формируется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

15. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

16. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

18. В целях обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей за единицу при передаче их в эксплуатацию ведется учет этих объектов на соответствующем забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатацию» до их фактического износа (непригодности к использованию, невозможности восстановления), оформленного соответствующими актами. Учет вести по материально-ответственным лицам в количественно-суммовом выражении по цене приобретения (п. 373 Инструкции N 157н). Аналитический учет по счету 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатацию» вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

19. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

20. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

21. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. .

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н).

При определении комиссией по поступлению и выбытию активов срока эксплуатации материальных запасов больше года, создается Решение о признании объектов (материальные запасы) (ф. 0510441).

Принятие материальных запасов к учету оформляется Актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

22. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы. (Основание: п. 108 Инструкции N 157н).

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451). Эта форма является основанием для списания материальных запасов.

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Списание материальных запасов с установленным сроком эксплуатации больше года производится на основании Решения о прекращении признания активом (материальные запасы) (ф. 0510441).

Перемещение материальных запасов оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Безвозмездная передача материальных ценностей отражается в учете Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

23. Выдача денежных сумм под отчет производится работникам списочного состава по распоряжению руководителя на основании письменного заявления получателя, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается. При этом лицом, ответственным за формирование первичных электронных документов, формируются Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), Решение о компенсаций расходов для лиц, работающих в районах Крайнего Севера (ф. 0504517) в соответствии с тем, какие расходы будут подотчетным лицом понесены.

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

24. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 10 рабочих дней.

Работник, получивший денежные средства под отчет, должен не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который были выданы деньги, или со дня возвращения из командировки или отпуска предъявить в бухгалтерию документы, подтверждающие расход, и произвести окончательный расчет.

Ответственное лицо составляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), а все документы нумеруются в последовательности их отражения Отчете и их количество указывается в специально предусмотренной строке на лицевой стороне Отчета.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем учреждения Отчета о расходах подотчетного лица или удерживается по заявлению работника из его заработной платы за текущий месяц, либо распределяется на несколько месяцев по согласованию с руководителем.

25. При возмещении командировочных расходов руководствоваться нормативными актами, принятыми Советом МО ГО «Сыктывкар» и Администрацией МО ГО «Сыктывкар» (Решение Совета МО ГО «Сыктывкар» от 21.09.2007г. № 4/09-90 «Об утверждении Положения о порядке, условиях и нормах расходов командирования...» (при возмещении муниципальным служащим), Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.12.2013г. № 12/4983 «Об утверждении размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» (при возмещении работникам, не являющимся муниципальными служащими) и др.).

26. При оплате льготного проезда к месту использования отпуска и обратно руководствоваться Приложением № 2 к решению Совета МО ГО «Сыктывкар» от 12.02.2014г. № 22/2014-344 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета МО ГО «Сыктывкар» (в ред. Решения Совета МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2017г. № 22/2017-285 и последующих), Решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 08.12.2011г. № 05/2011-118 (в ред. Решения Совета МО ГО «Сыктывкар» от 26.03.2014г. № 23/2014-360 и последующих).

27. Управление спорта является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

Операции с денежными средствами местного бюджета производятся через Департамент финансов администрации МО ГО «Сыктывкар»:

- как получатель средств – на лицевом счете;
- как главный распорядитель бюджетных средств – на распорядительном счете.

Операции с межбюджетными трансфертами, субсидиями, субвенциями, поступающими из республиканского и федерального бюджетов, операции по суммам, зачисляемым в доход бюджета, производятся через счета, открытые в Управлении федерального казначейства по РК и в отделении по г. Сыктывкару УФК по Республике Коми.

К выписке из лицевых счетов прикладываются платежные поручения, счета на перечисление авансовых платежей, заявления физических лиц на перечисление средств на их банковские карты.

28. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ (Указание Банка России N 3210-У).

Лимит денежного остатка в кассе учреждения при необходимости устанавливается отдельным приказом по управлению (п.2 Указания Банка России N 3210-У).

Кассовая книга ведется автоматизированным способом (п. 4.7 Указания Банка России N 3210-У).

29. В составе денежных документов учитываются маркированные почтовые конверты и почтовые марки (п. 169 Инструкции N 157н). Денежные документы принимаются в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру с надписью «Фондовый» и учитываются по фактической стоимости. Денежные документы (почтовые марки, маркированные почтовые конверты) выдаются под отчет специалисту, ответственному за отправку корреспонденции. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы учреждения по расходному кассовому ордеру с надписью "Фондовый" на основании письменного заявления получателя.

Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в бухгалтерию учреждения реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов испорченные конверты также прилагаются к реестру. Реестр представляется в бухгалтерско-экономическую службу учреждения ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным (при наличии отправленной за месяц корреспонденции).

30. В учреждении создаются резервы по выплатам персоналу отражаются на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов». Оценочное обязательство резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежегодно на последний день года. Резерв формируется в целом по учреждению в разрезе каждого сотрудника.

31. В величину резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу включаются:

- сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резервов;
- начисленная на отпускные сумма обязательных страховых взносов.

Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество не использованных каждым сотрудником дней на последний день года	X	Средний зарплаток по каждому сотруднику за последние 12 мес.
-----------------------------	---	--	---	--

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба ежегодно на 31 декабря текущего года.

32. В конце финансового года счет 401.60 «Резервы предстоящих расходов» закрывается на счет 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

33. Учет субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели, перечисляемых подведомственным учреждениям, производится в соответствии с Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы".

34. При осуществлении бюджетного учета операций, связанных с капитальными вложениями в объекты, руководствоваться совместным письмом от 31.12.2013г. Министерства финансов РФ № 02-02-005/58618 и Федерального казначейства № 42-7.4-05/5.1-897.

35. Санкционирование расходов отражать в учете следующими проводками:

- доведенные ЛБО	дебет 1 50101 000 кредит 1 501 02 000
- переданные ЛБО (себе)	дебет 1 501 02 000 кредит 1 501 03 000
- доведенные ассигнования	дебет 1 503 01 000 кредит 1 503 02 000
- переданные ассигнования (себе)	дебет 1 503 02 000 кредит 1 503 03 000

36. Принятие обязательств в пределах, утвержденных на соответствующий период ЛБО, отражать по дебету 1 501 03 000 и кредиту 1 502 01 000. Кредитовый показатель счета 1 502 01 000 «Принятые обязательства» отражает сумму бюджетных обязательств, принятых учреждением на соответствующий финансовый год, с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году. Бюджетные обязательства – расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году (ст. 6 БК РФ).

Принятие денежных обязательств в пределах утвержденных на соответствующий период ЛБО отражать по дебету 1 502 01 000 и кредиту 1 502 02 000. Кредитовый показатель по счету 1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства» отражает сумму денежных обязательств, принятых бюджетным учреждением на соответствующий финансовый год, с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году. Денежные обязательства – обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки (ст. 6 БК РФ).

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

- принятые обязательства по заработной плате и прочим выплатам перед работниками учреждения отражаются в учете в объеме выделенных лимитов бюджетных обязательств на дату выписки из лицевого счета органа казначейства;
- принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства на приобретение продукции, работ, услуг, оплата которых производится безналичным порядком без заключения договоров, отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату принятия к оплате первичных документов;
- принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме начисленных платежей на дату подписания раздаточных ведомостей, утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;
- принятие обязательств на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;
- 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 N 02-06-07/155).

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

38. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерско-экономической службой в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Исчисление налогов и сборов осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

Учет расчетов по платежам в бюджет ведется на счете 1.303.00.000 "Расчеты по платежам в бюджеты", аналитический учет по счету ведется в разрезе видов расчетов (п.103 Инструкции № 162н).

39. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерско-экономической службой в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Исчисление налогов и сборов осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

Учет расчетов по платежам в бюджет ведется на счете 1.303.00.000 "Расчеты по платежам в бюджеты", аналитический учет по счету ведется в разрезе видов расчетов (п.103 Инструкции № 162н.).

40. В бюджетном учете операции:

- в части расчетов по налогу на доходы физических лиц отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6 (ф. 0504071), Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4 (ф. 0504071);
- в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2 (ф.0504071);
- в части иных операций отражаются в Журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071) (п. 265 Инструкции 157н).

41. Управление спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» не осуществляет деятельность, приносящую доход.

Средства целевого финансирования в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенных в установленном порядке, налогом на прибыль не облагаются (п.п.14 п. 1 ст. 251 НК РФ).

42. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл. 30 «Налог на имущество организаций» НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (ст. 372 НК РФ), т.к. налог на имущество относится к региональным налогам.

Порядок определения налоговой базы по налогу на имущество определен в статьях 375, 376 НК РФ. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

43. Налоговые ставки налога на имущество предусмотрены ст. 380 НК РФ.

Статьей 381 НК РФ установлены налоговые льготы по налогу на имущество, в соответствии с которой от налогообложения освобождается движимое имущество, принятое с 01.01.2013г. на учет в качестве основных средств. При этом объекты основных средств, включенные в первую или вторую амортизационную группу, не признаются с 01.01.2015г. объектами налогообложения вне зависимости от даты постановки на учет и источника получения (приобретения).

Освобождение от уплаты налога на имущество, предусмотренное статьей 6 Законом Республики Коми от 10.11.2005г. № 113-РЗ «О налоговых льготах на территории Республики Коми...», с 01.01.2016г. отменено.

44. Управление спорта не является плательщиком транспортного налога, т.к. не имеет на балансе транспортные средства и соответственно отсутствует налогооблагаемая база.

45. Управление спорта не является плательщиком земельного налога, т.к. отсутствует налогооблагаемая база.

46. Ежегодно Управление спорта использует право на освобождение от НДС в соответствии со статьей 145 НК РФ, подавая в Инспекцию федеральной налоговой службы в г. Сыктывкаре Уведомление об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость. Деклараций по НДС в налоговую инспекцию не предоставляются.

47. Управление спорта является налоговым агентом по НДФЛ (п.1 ст. 226 НК РФ).

Расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы, и иных выплат учитываются на счете 1.303.01.000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» в порядке, установленном нормами главы 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

Бюджетный учет операций по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц регламентирован абз. 2,3 п. 104 Инструкции № 162н.

48. Данные бюджетного учета для составления бюджетной отчетности формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности (далее - событие после отчетной даты).

49. К событиям, подтверждающим существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых управление вело свою деятельность, относятся:

- произведенная оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организацией, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- объявление в установленном порядке дебитора управления банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства.

50. К событиям, свидетельствующим о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых управление вело свою деятельность, относятся:

- принятие решения о реорганизации организации;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации.

51. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

Существенность события определяется самостоятельно управлением исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты делается соответствующий расчет.

Событие после отчетной даты (31 декабря) до момента подписания отчетности. Документы для отражения событий после отчетной даты принимаются до 20 января следующего за отчетным годом. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнированная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

52. 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: п. 295 Инструкции N 157н).

53. Начисление доходов осуществляется на счете 401.40 «Доходы будущих периодов» в разрезе видов доходов:

- по поступлениям межбюджетных трансфертов, субсидий из Республиканского и Федерального бюджета (КОСГУ 151) – на основании отчета об освоении субсидии и (или) Уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817);
- по суммам принудительного изъятия (КОСГУ 140) - на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, неустоек (штрафов, пеней) при нарушении поставщиком, подрядчиком условий муниципального контракта;
- по другим основаниям (КОСГУ 130, 180) - на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения.

54. Фактические расходы отражаются на счете 401.20 «Расходы текущего финансового года» в разрезе КОСГУ в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ, действующими на дату отражения операции.

55. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются на счете 401.50 «Расходы будущих периодов».

56. В конце финансового года счета 210.02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 304.04 «Внутриведомственные расчеты», 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами», 401.10 «Доходы текущего финансового года», 401.20 «Расходы текущего финансового года», 401.50 «Расходы будущих периодов», сформированные по итогам деятельности за финансовый год, закрываются на счет 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

57. В целях осуществления управленческого учета на забалансовых счетах в учреждении учитываются (абз. 1 п. 332 Инструкции N 157н):

- материальные ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления;
- материальные ценности, учет которых согласно Инструкции N 157н предусмотрен вне балансовых счетов;
- обязательства, ожидающие исполнения;

- дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе (абз. 2 п. 332 Инструкции N 157н).

58. Учреждениям разрешается вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование (абз. 4 п. 1, абз. 3 п. 332 Инструкции N 157н).

59. Данные забалансовых счетов находят отражение в годовой отчетности в формах:

- Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф.0503730);
- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768).

60. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

**Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:**

1. Рабочий план счетов
2. График документооборота
3. Регистры бюджетного учета
4. Рабочий план счетов.
5. Внутренний контроль
6. Передача дел