



Департамент образования администрации г. Перми

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр «Рифей» г. Перми**

**ПРИКАЗ**

« 29 » 12 2017 г.

№ 265-08

**об Учетной политике муниципального автономного учреждения МАУ ДО ДЮЦ  
«Рифей» г. Перми в части организации бухгалтерского учета на 2018 год.**

**Руководствуюсь**

- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (далее по тексту – Закон № 402-ФЗ);
- Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов РФ от 31.03.2018 № 64н) (далее по тексту – Инструкция № 157н);
- Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов РФ от 19.12.2017 № 238н) (далее по тексту – Инструкция № 183н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. № 65н (в ред. приказа № 94н от 03.05.2018г.) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее по тексту – Приказ № 65н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. № 52н (с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов РФ от 17.11.2017 № 194н) «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 по тексту – приказ № 52н);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н, №257н, №258н, №259н, №260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Гражданским кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями (далее по тексту НК РФ);
- иными нормативно-правовыми актами РФ;
- локальными актами муниципального автономного учреждения «МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми, далее по тексту МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми г.Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми (Приложение к настоящему приказу) и применять ее с 01 января 2018 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения.
3. Учетную политику применять последовательно из года в год.
4. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:
  - 4.1. изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
  - 4.2. разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
  - 4.3. существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.
5. В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение Учетной политики производить с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.
6. По вопросам Учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н, Инструкции 162н, Инструкции № 183н, применять положения названных Инструкций.
7. По вопросам Учетной политики, не отраженным в Инструкции № 157н, Инструкции 162н, Инструкции № 183н, применять настоящий приказ.
8. Довести настоящий приказ и соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации Учетной политики в учреждении, организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения, до всех отделов и служб учреждения.
9. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ДЮЦ «Рифей»



Г.Н. Титлянова

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

### I. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми (далее – Учреждение), соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни возлагаю на себя.

Обязанности по ведению бухгалтерского учета в Учреждении, формирование Учетной политики Учреждения возложить на главного бухгалтера Васильеву Марину Геннадьевну.

Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями работников бухгалтерии, Положением о бухгалтерии.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с рабочим Планом счетов разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, и инструкцией № 183н с изменениями (*приложение № 1 к Учетной политике*).

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0703 «Общее образование» ...
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li><li>• коду вида расходов;</li><li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li></ul>
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li><li>• 1 – средства во временном распоряжении;</li><li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li><li>• 5 – субсидии на иные цели;</li><li>•</li></ul>
19-23	<i>Код синтетического счета</i>
24-26	<i>Код счета аналитический по КОСГУ</i>

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

2. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов и ответственных за совершение фактов хозяйственной жизни и правильность их оформления приведен в *приложении № 2 к Учетной политике*.

3. При обработке учетной информации применяется автоматизированная система обработки информации «*1С Предприятие «Бухгалтерия государственного*

**учреждения».** Для обработки учетной информации по зарплате применяется автоматизированная система обработки информации «АСУ Программа».

7. Все факты хозяйственной жизни, осуществляемые Учреждением, оформляются первичными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России Федерации от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее по тексту – приказ № 52н).

8. Для фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, применяются самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов (*приложение № 3 к Учетной политике*).

9. Каждый факт хозяйственной жизни оформляется первичным учетным документом, содержащим все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

10. Не принимаются к учету первичные документы, оформленные по не имевшим место фактам хозяйственной жизни, в том числе лежащим в основе мнимых и притворных сделок.

11. В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов, необходимых для идентификации этих лиц.

12. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформлены операции с наличными и безналичными денежными средствами, содержащих исправления.

13. При наличии в Учреждении кассы, порядок ведения кассовых операций и подписания документов, которыми оформляются операции с денежными средствами, регулируется Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

14. В целях обеспечения сохранности денежных средств проводится внезапная ревизия кассы 1 раз в квартал.

15. При приеме в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц при отсутствии контрольно-кассовой техники применяется типовая форма бланка строгой отчетности (квитанция ф. 0504510).

16. Сдача денежных средств из кассы (при ее наличии) на лицевой счет (счет кредитной организации), расходование средств из выручки осуществляется в соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и установленным учреждением лимитом кассы.

17. Состав комиссии для внезапной проверки кассы, лимит остатка кассы, а также лицо, ответственное за проведение кассовых операций и соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе, утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

18. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документооборота, копии изъятых первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

19. Включение дополнительных реквизитов (помимо обязательных) в первичный учетный документ осуществляется Учреждением по мере необходимости (в связи с характером факта хозяйственной жизни, оформляемым данным документом, требованиями нормативных правовых актов, технологией обработки учетной информации).

20. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

21. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событием после отчетной даты).

22. К учету могут быть приняты первичные учетные документы, относящиеся по дате к следующему отчетному периоду, но которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения.

Конечной датой принятия решения о принятии к учету таких первичных документов является дата подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем Учреждения.

Документы принимаются к учету последним рабочим днем отчетного года при наличии распорядительной подписи руководителя Учреждения.

23. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Порядком согласно *Приложения № 4* к Учетной политике.

24. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

25. Объектами бухгалтерского учета Учреждения являются:  
- факты хозяйственной жизни;

- активы;
- обязательства;
- источники финансирования его деятельности;
- доходы;
- расходы;
- иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

26. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18 разряде (код финансового обеспечения) указывается:

- 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3- средства во временном распоряжении;
- 4- субсидии на выполнение государственного задания;
- 5- субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Аналитический учет по предоставленным субсидиям на выполнение муниципального задания ведется с применением кодов счетов бухгалтерского учета по каждой муниципальной услуге, предусмотренной муниципальным заданием.

Показатели отраженные на счетах:

050410000 сметные плановые назначения,

050600000 Право на принятие обязательств.

050700000 Утвержденный объем финансового обеспечения.

050100000 Денежные средства.

Ведутся в разрезе видов муниципальных услуг.

Распределение затрат по предоставляемым субсидиям в разрезе видов муниципальных услуг осуществляется пропорционально в размере переданных средств.

Аналитический учет по субсидиям на иные цели ведется в разрезе отдельных мероприятий.

27. Присвоенные номера Журналов операций приведены в **приложении № 5 к Учетной политике.**

28. Журналы операций формируются на основе хронологически подобранных и сброшюрованных первичных учетных документах и распечатываются ежемесячно.

29. Главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером по окончании отчетного периода (текущего финансового года). По завершении финансового года Главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

30. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов, инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов - распечатываются при принятии к учету объектов, ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

31. Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, Инвентарный список нефинансовых активов, Книга учета бланков строгой отчетности, Книги аналитического учета депонированной заработной платы распечатываются ежегодно, в последний рабочий день года.

32. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота согласно **приложению № 6 к Учетной политике.**

33. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств Учреждения производится в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по проведению инвентаризации имущества и

финансовых обязательств» и Инструкцией № 157н в установленные сроки согласно *приложению № 7 к Учетной политике*.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета регистрируются в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

34. Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась начиная с 1 октября отчетного года;

- при смене материально ответственных лиц. В этом случае проводится инвентаризация только того имущества, которое было вверено материально ответственному лицу;

- при выявлении фактов хищения или порчи имущества (письмо Минфина РФ от 25.12.2015 N 07-01-12/76134). Инвентаризация проводится, когда необходимо установить, какое именно имущество и в каком количестве похищено (испорчено). При этом инвентаризация может быть выборочной. Если же наименование и количество похищенного (испорченного) имущества достоверно установлено, инвентаризация не проводится;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

- при ликвидации или реорганизации учреждения. В этом случае до даты составления ликвидационного баланса или даты подписания передаточного акта (разделительного баланса) должна быть проведена инвентаризация всего имущества и всех обязательств учреждения.

Состав инвентаризационной комиссии назначается отдельным приказом руководителя Учреждения.

35. Для проведения инвентаризации имущества и обязательств, принятия и выбытия нефинансовых активов, проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в Учреждении создаются постоянно действующие комиссии:

1. Комиссия по инвентаризации материальных ценностей, по поступлению и выбытию нефинансовых активов, списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездным получением и передачей, списанию материалов, бланков строгой отчетности, осуществляет свою деятельность на основании Положения (*приложение № 8 к Учетной политике*);

2. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в составе:

- директор (утверждает результаты внутреннего финансового контроля);

- педагога;

- главного бухгалтера;

- бухгалтера;

- материально-ответственных лиц.

**Предварительный контроль** – мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и незаконных действий должностных лиц до совершения факта хозяйственной жизни (осуществляется путем проверки финансово-плановых документов: на стадии составления плана финансово-хозяйственной деятельности, заключения договоров, проверки платежных документов до их оплаты (расчетно-платежные ведомости, платежные поручения, счета и т.д.).

**Последующий контроль** – мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц Учреждения после совершения факта хозяйственной жизни (осуществляется путем проведения проверки наличия денежных сумм в кассе Учреждения (при наличии кассы), проверки полноты оприходования

денежных средств и материальных ценностей, инвентаризации материальных ценностей, расчетов, обязательств, контроля за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности, а также проверки вопросов поступления, наличия, использования денежных средств путем документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности по учетным и отчетным данным, приходным, расходным документам). Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (*приложение № 9 к Учетной политике*).

Состав Комиссии по внутреннему финансовому контролю назначается отдельным приказом руководителя Учреждения.

36. Устанавливаются предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 14 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение пяти рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей установлен в *приложении № 10 к Учетной политике Учреждения*.

37. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, доверенностей и других бланков) ответственным назначается сотрудник, на которого возложена обязанность ведения кадрового учета.

38. Порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами».

Состав постоянно действующей конкурсной комиссии для осуществления закупок товаров, работ, услуг утверждается отдельным приказом руководителя.

39. Бухгалтерская отчетность составляется в соответствии с формами, в порядке, объеме и сроки, установленные Приказом МФ РФ, финансовым органом, Учредителем.

40. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся в Учреждении не менее пяти лет после отчетного периода.

41. Выдача наличных денежных средств (или перечисление денежных средств на карту работника по его заявлению) под отчет осуществляется как работникам, состоящим в штате Учреждения, так и внешним совместителям, на срок не более 30 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан не позднее 5 рабочих дней предоставить авансовый отчет по установленной форме в соответствии с положением о выдаче под отчет денежных средств.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, приведен в *приложении № 11 к Учетной политике*.

Размер выдачи денежных средств под отчет не может превышать 100 000 рублей, за исключением исполнения Учреждением обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

Выдача денежных средств под отчет производится на основании письменного заявления, форма которого утверждена настоящим приказом.

42. Подотчетное лицо в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня истечения срока, на который выданы денежные средства (включая на командировочные расходы), предъявляет авансовый отчет главному бухгалтеру, а при его отсутствии – руководителю Учреждения.

Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте.

Переоценка задолженности по принятым обязательствам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате обязательства в иностранной валюте и на отчетную дату (на дату формирования регистра бухгалтерского учета).

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по принятым обязательствам в иностранной валюте, с отнесением курсовой разницы на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

Сумма задолженности подотчетного лица, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний, переводится на счет 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

43. Заработная плата сотрудников Учреждения, денежные средства под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы перечисляются на счета физических лиц.

44. Сроки выдачи заработной платы устанавливаются: за первую половину текущего месяца – 22 числа, за вторую половину – 7 числа текущего месяца.

45. При смене руководителя и бухгалтерской службы обеспечивается передача документов бухгалтерского учета учреждения. Порядок передачи (Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. Федерального закона от 28.06.2013 № 134-ФЗ)

## **II. МЕТОДОЛОГИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

1.1 Учет объектов нефинансовых активов производится в соответствии с Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее по тексту – Инструкция № 157н); правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее по тексту – Инструкция № 183н).

1.2. При поступлении по результатам формирования первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов, комиссия по инвентаризации материальных ценностей, по поступлению и выбытию основных средств, списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездным получением и передачей, списанию материалов и бланков строгой отчетности (далее – Комиссия), в соответствии с приказом Учредителя «О порядке отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу» определяет

аналитическую группу объекта учета, срок полезного использования нефинансовых активов.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно (в том числе по договорам пожертвования) или выявленных при проведении инвентаризации признается их текущая оценочная стоимость.

Текущая оценочная стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов определяется в соответствии с п.25 Инструкции № 157н.

1.3. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления), а также переоценке объектов нефинансовых активов».

1.4. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ. Улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов оформляется решением Комиссии.

1.5. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

1.6. Для учета операций с нефинансовыми активами применяется утвержденный рабочий план счетов с соответствующим выделением имущества по группам 10,20,30,40

1.7. Особо ценное имущество (ОЦИ) учитывается по аналитической группе 20 в соответствии с перечнем ОЦИ, утвержденным Учредителем.

1.8. Ответственность за ведение перечня ОЦИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦИ в перечне возлагается на главного бухгалтера.

1.9. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению ОЦИ по балансовой стоимости.

1.10. Материальные объекты нефинансовых активов, полученные «МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

1.11. При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

1.12. Учет нефинансовых активов ведется отдельно по источникам: за счет средств, выделенных Учредителем, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

## **2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

2.1. Учет основных средств ведется в соответствии с п. 38-55 Инструкции № 157н и Стандарта « Основные средства» на счетах учета в соответствии с сформированным рабочим планом счетов.

2.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.3. По вновь принятым к учету инвентарным объектам недвижимого имущества, а также инвентарным объектам движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000,00 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли объект в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом (либо другим уполномоченным лицом по приказу руководителя Учреждения) в присутствии одного из членов Комиссии путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основных средств исходя из требований по его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- музыкальные инструменты;
- жалюзи, кондиционеры;
- телефонные аппараты, мобильные телефоны, диктофоны;
- светильники;
- источники бесперебойного питания и модемы;
- кресла, стулья, мягкая мебель;
- стенды;
- основные средства, учитываемые на забалансовом счете.

Инвентарный номер формируется из десяти разрядов.

1-й разряд - код источника финансирования;

2-4-й разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

5-6-й разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7-10-й разряд - порядковый номер нефинансового актива.

2.4. В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении, фактические вложения формируются в соответствии с п.47 Инструкции № 157н.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объектов основных средств на дату их принятия к учету.

Текущая оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется Комиссией.

2.5. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам.

2.6. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии с п.84-92 Инструкции № 157н.

2.7. Учет особо ценного имущества ведется обособленно.

2.8. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида финансового обеспечения «5» - субсидии на иные цели на код вида финансового обеспечения «4» - субсидия на выполнение муниципального задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4. Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

2.9. При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида финансового обеспечения «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида финансового обеспечения «4» - субсидия на выполнение муниципального задания в порядке, приведенном в п. 2.7. разд.2 Приложения N 1 к Письму Минфина России N 02-14-05/5145, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

2.10. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов видов финансового обеспечения «2», «5» и «6» на код вида финансового обеспечения «4», за исключением имущества, используемого для осуществления приносящей доход деятельности.

2.11. В случае принятия Учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида финансового обеспечения «2» на код вида финансового обеспечения «4», с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

2.12. Списание вышедших из строя частей основных средств производится с обязательной отметкой в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) информации о выбытии части основного средства (наименование ликвидируемой части основного средства, её стоимость, дата выбытия, причина выбытия).

В случае отсутствия в инвентарной карточке информации о стоимости ликвидируемой части основного средства, ее стоимость определяет Комиссия одним из следующих способов:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта;
- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав объекта основных средств, в случае, если представляется возможным определить стоимость ликвидируемой части на основании первичных документов;
- путем проведения независимой оценки.

В случае, если затраты по замене части основного средства не влекут за собой увеличение ее первоначальной стоимости, то операция по замене выбываемой части рассматривается как ремонт основного средства.

В случае, если затраты по замене части основного средства при улучшении технического уровня и экономических характеристик объекта основного средства влекут за собой увеличение ее первоначальной стоимости, то операция по замене выбываемой части рассматривается как модернизация.

При выбытии части основного средства, стоимость объекта основного средства уменьшается на стоимость данной части, а затем увеличивается в рамках его реконструкции, модернизации, дооборудования, частичной ликвидации (разукомплектации) на стоимость вновь приобретенной части объекта основного средства.

Поступление в эксплуатацию объекта основных средств после реконструкции, модернизации, дооборудования, частичной ликвидации (разукомплектации) оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

При увеличении стоимости объекта основных средств в результате модернизации, реконструкции, дооборудования, Комиссия вправе принять решение об увеличении срока полезного использования объекта основного средства.

### **3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

3.1. Учет нематериальных активов вести в соответствии с п.56-69 Инструкции № 157н. и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

3.2. По вновь принятым к учету инвентарным объектам нематериального актива, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер), используемый в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер состоит из десяти разрядов.

1-й разряд - код вида финансового обеспечения;

2-4-й разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

5-6-й разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7-10-й разряд - порядковый номер нефинансового актива.

По объектам нематериальных активов принятых к учету до 01.01.2016 г. состав инвентарного номера оставить прежним (добавить кодировку: код финансового обеспечения, код группы имущества).

3.3. Начисление амортизации нематериальных активов производить в соответствии с п.84-91,93 Инструкции № 157н.

### **4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

4.1. Учет материальных запасов ведется в соответствии с п.99-120 Инструкции № 157н. и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим Планом счетов

К материальным запасам относятся материальные ценности, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н, а также предметы конторского применения: дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы; медикаменты для аптечек и прочие предметы, применяемые для хозяйственного пользования и не указанные в ОКОФ. Также к материальным запасам относятся костюмы, учитываются на счете 0 105 35 000 (мягкий инвентарь).

4.2. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 102 Инструкции № 157 (с учетом расходов на их приобретение, в том числе: доставку, страхование доставки, вознаграждения посреднической организации, доведение материальных запасов до состояния, пригодного для эксплуатации и т.д.).

Списание материалов на текущие хозяйственные нужды, списание канцелярских товаров, списание материалов для проведения учебных занятий производится по мере необходимости. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведенных их в состояние, пригодное для использования.

4.3. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида финансового обеспечения «5», переводится на код вида финансового обеспечения «4» в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

4.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости по каждому материально-ответственному лицу.

4.5. Списание материальных запасов со счетов бухгалтерского учета производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.11. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): «2» - приносящая доход деятельность, «4» - субсидия на выполнение муниципального задания; «5» - субсидии на иные цели; «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

4.12. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида финансового обеспечения, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов видов финансового обеспечения «2», «5» и «6» на тот код вида финансового обеспечения, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

4.13. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственными лицам (п. 119 Инструкции 157н).

4.14. Передача материальных запасов работникам Учреждения в личное пользование для выполнения ими должностных обязанностей оформляется в Дебет 0 401 20 272 «Расходы текущего финансового года» и Кредит 0 105 хх440 «Уменьшение материальных запасов».

## **5. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ**

5.1. Формирование себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг производится в соответствии с п. 134-140 Инструкции № 157н. и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим Планом счетов.

5.2. **К прямым затратам** относятся затраты, непосредственно связанные с изготовлением готовой продукции, выполнением работ, услуг:

- затраты на заработную плату с начислениями работникам;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;

5.3. **К общехозяйственным затратам** относятся затраты, связанные с организацией оказания услуг:

- затраты на содержание и эксплуатацию зданий, в том числе затраты на коммунальные услуги, включенных в нормативные затраты на оказание муниципальной услуги;
- оплата услуг связи, в т.ч. телефонной, факсимильной, почтовой, мобильной, интернет связи, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание средств связи;
- затраты на пожарную охрану зданий и помещений;
- затраты на сторожевую охрану зданий;
- затраты, связанные с арендой зданий, помещений, и другого имущества, используемого учреждением в административно-управленческих и хозяйственных целях;
- затраты на транспортное обслуживание, включая затраты на содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта, ремонта и ТО автотранспорта, содержание гаражей и мест стоянки автомобилей, затраты по использованию в служебных целях личного автотранспорта, прочие эксплуатационные затраты, а также затраты на наем в служебных целях автотранспорта у сторонних организаций (в т.ч. такси- при наличии подтверждающих затраты документов);
- затраты на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- оплата услуг банков по обслуживанию счетов учреждения, электронных расчетов по средствам пластиковых карт;
- затраты связанные с подготовкой и переподготовкой кадров:
  - а) плата за обучение и повышение квалификации руководящего и вспомогательного персонала на основе договоров с профессиональными образовательными учреждениями РФ (имеющими соответствующую лицензию),
  - б) законодательно установленные выплаты работникам по основному месту работы во время их обучения с отрывом от работы, включая оплату отпусков с сохранением зарплаты

и проезду к месту учебы и обратно, лицам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях;

- затраты на организованный набор работников, в т.ч. затраты, связанные с оплатой услуг сторонних организаций по подбору кадров;
- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, которые непосредственно относятся на себестоимость услуги;
- затраты на ремонт основных средств, используемых для оказания услуг;
- затраты на приобретение специальных бланков;
- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей, необходимых для оказания услуг и для целей управления;
- затраты на приобретение периодических изданий и соответствующей литературы, необходимых для оказания услуг и для целей управления;
- затраты на типографские переплетные работы;
- затраты на командировки, связанные с основной деятельностью, включая затраты по оформлению заграничных паспортов и других выездных документов;
- затраты на рекламу;
- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты связанные с приобретением аптечек и медикаментов, средств наглядной агитации о предупреждении несчастных случаев и заболеваний;
- затраты на курсы повышения квалификации основного персонала.
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

5.4. К накладным расходам относятся затраты на амортизацию основных средств;

5.5. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 4 109 00 000):

- расходы на оплату коммунальных услуг, учтенных в составе нормативных затрат по содержанию имущества;
- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем (земельный);
- амортизация, начисленная по недвижимому и особо ценному движимому имуществу;
- расходы по возмещению коммунальных услуг.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000 «Расходы учреждения».

5.6. По окончании года сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130 «Доходы от платных услуг»;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 130 «Доходы от платных услуг».

**5.7. При оказании одной услуги все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги, относятся к прямым затратам.**

5.8. Все расходы, произведенные по кодам видов финансового обеспечения «5», «6» отражаются на счете 4 401 20 000 «Расходы учреждения».



## 6. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Учет операций по движению денежных средств и денежных документов ведется в соответствии с п. 152-247 Инструкции № 157н. и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим Планом счетов.

6.2. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

автоматизированным способом.

6.3. В составе денежных документов учитываются: путевки.

6.4. Денежные документы принимаются в кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости.

Прием в кассу денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) с оформлением на них записи "Фондовый". Указанные приходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций с денежными средствами.

6.5. Списание стоимости денежных документов производится после подтверждения факта их использования (предоставления авансового отчета).

Выдача из кассы денежных документов оформляется Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый". Данные Расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций с денежными средствами.

6.6. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляется с использованием бланков строгой отчетности (движение денежных документов оформляется приходными, расходными ордерами).

6.7. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем: - проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.); - проведения внезапных ревизий кассы. Внезапные ревизии проводятся не реже одного раза в квартал. Ревизию кассы проводит инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом руководителя.

6.8. . Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

6.9. На основании приказа Федерального казначейства от 30.06.2014г. № 10н, обеспечение наличными денежными средствами осуществляется с использованием: денежных чеков; банковских карт. При зачислении средств на банковский счет казначейства 401 16 «Средства для выдачи и внесения наличных денег...», операции отражаются на счете 210 03.

## **7. РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ КРЕДИТОРАМИ**

7.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

(Основание: п. 93 Инструкции N 174н)

7.2 Реализация платных услуг осуществляется по договорной цене.

7.3. Начисление дохода от платных услуг производится ежемесячно.

7.4. Начисление дохода производится по дате:

-реализации оказанных услуг,

-поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет учреждения для доходов:

-в виде безвозмездно полученных средств,

- в виде иных аналогичных доходов.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.5. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора возмещения коммунальных услуг, счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании акта оказанных услуг.

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции N 157н)

7.6. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.7. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.8. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.9. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н)

7.10. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.11. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты 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;

- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)

Остатки субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений, на конец отчетного финансового года, подлежат перечислению в доход бюджета города Перми, не позднее первых четырех рабочих дней очередного финансового года. Возврат дебиторской задолженности в доход бюджета отражается на счете 303 05 000 «расчеты по прочим платежам в бюджет».

7.12. Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по принятым обязательствам перед работниками учреждения, поставщиками,

подрядчиками, исполнителями услуг, работ, арендодателями и иными контрагентами согласно государственным (муниципальным) договорам на нужды учреждения и операций, изменяющих указанные обстоятельства, применяется счет 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные услуги, работы, материалы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками №4 на соответствующих счетах, согласно с реестрами бухгалтерского учета по КОСГУ: 221,222,223,225,226,290,340,310. Для получения материальных ценностей по товарным накладным поставщика выдаются доверенности. 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. Формы регистров бюджетного учета при регистрации хозяйственных операций ведутся в соответствии с типовыми формами с обязательными реквизитами, утвержденными Приказом Минфина РФ от 23.09.2005 г. №123 «Об утверждении форм регистров бюджетного учета». Выходную форму расчетного листа, которая выдается работнику для сведений о его начисленной заработной плате, утверждена с соответствующими обязательными реквизитами и показателями: - ФИО; - наименование учреждения; - должность; - период работы; - суммы начисленных работнику выплат (оклад, премия, надбавки, и т.д.), удержаний (аванс, НДФЛ, и т.д.), предоставленных вычетов по НДФЛ, сумму к выдаче. Аналитический расчет по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда №6 на соответствующих счетах, согласно с реестрами бухгалтерского учета по КОСГУ: 211,212, 213.

## **8. РАСЧЕТЫ С УЧРЕДИТЕЛЕМ**

8.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение: - может распоряжаться только по согласованию с собственником; - не отвечает по своим обязательствам.

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов): - при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы"; - при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

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

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"

8.2. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением

(счета 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

*(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)*

## 9. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ

9.1. Учет операций по отражению обязательств учреждения ведется в соответствии с п. 254-283 Инструкции № 157н и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим Планом счетов.

9.2. Ответственным за представление отчетности в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 N 243-ФЗ в редакции от 28.12.2017 г. № 436-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса РФ в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхования» является главный бухгалтер.

9.3. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

*(Основание: ст. 410 ГК РФ)*

9.4. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

9.5. При определении критериев отнесения дебиторской задолженности, нереальной к взысканию и кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами, необходимо руководствоваться нормами гражданского законодательства.

К таким критериям относятся:

- обязательства, по которым истек срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);  
- обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- обязательство прекращено на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);

- обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

- обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ);

Списание безнадежной дебиторской и неустребованной кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации.

Основанием для списания безнадежной дебиторской и неустребованной кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской и кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- документы, подтверждающие ведение Учреждением претензионной работы (почтовые квитанции, письма контрагенту и т.д.);

- документы, подтверждающие восстановление течения срока исковой давности (частичное возмещение задолженности, обращение с просьбой об отсрочке платежа и т.д.);

- документы, подтверждающие, что срок исковой давности истек;

- инвентаризационная опись ф.0504089 «Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами»;

- объяснительная главного бухгалтера руководителю Учреждения с объяснением причин возникновения задолженности;

- при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц – выписка из ЮГРЛ, представленная ИФНС;

- приказ руководителя о списании задолженности.

Основанием для списания безнадежной дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности до истечения срока исковой давности служат:

- документы, подтверждающие, что обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения;

- документы, подтверждающие, что обязательство прекращено на основании акта государственного органа;

- документы, подтверждающие, что обязательство прекращено смертью должника (кредитора) (копия свидетельства о смерти физического лица или копия судебного решения об объявлении физического лица умершим);

- документы, подтверждающие, что обязательство прекращено ликвидацией организации (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащего сведения о ликвидации учреждения);

- документы, подтверждающие, что обязательство прекращено на основании судебного акта о взыскании задолженности.

Списанная дебиторская и кредиторская задолженность в связи с ликвидацией организации и смертью должника (кредитора) на забалансовом счете не учитывается.

## **10. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА**

10.1. Учет финансового результата учреждения ведется в соответствии с п. 293-302 Инструкции № 157н. и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим Планом счетов.

10.2. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производится ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

10.3. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия Учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

10.4. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров на оказание платных услуг.

10.5. Начисление дохода от реализации товаров на счете 2 401 10 130 отражается на дату их реализации (перехода права собственности).

10.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям контрактов (договоров), в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам видов финансового обеспечения «4», «5» и «6».

Начисление указанного дохода отражается в учете Учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

10.7. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам видов финансового обеспечения «4», «5» и «6»);

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете Учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

На счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед Учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее Учреждением были произведены оплаты;
- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- расчеты по суммам ущерба при возникновении страховых случаев, а также ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц Учреждения;
- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности Учреждения, не отраженные на счетах расчетов 0 205 00 000 "Расчеты по доходам."

10.8. В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 180 "Прочие доходы" учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке, а также обеспечение контракта;
- полученные в виде излишков имущества;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

10.9. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

*(Основание: п. 296 Инструкции N 157)*

10.10. На счете 4 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются резервы предстоящих расходов (отложенных обязательств) формируемых для оплаты:

- оплаты отпусков за фактически отработанное время, отпусков за неиспользованный отпуск;

По видам создаваемых резервов в Учреждении применяются следующие счета:

0 401 60 211 – «Резерв на оплату отпускных»

0 401 60 213 – «Резерв на оплату страховых взносов.

Формирование сумм резервов, отражается по дебету счета 0 109 61 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг») и кредиту счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Операции по использованию резервов отражаются по дебету счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту счета 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Резерв на оплату отпускных формируется на всех работников Учреждения ежеквартально.

Сведения представляются специалистом по кадрам ежеквартально по состоянию на 1 число в срок до 25 числа последнего месяца квартала.

Сумма резерва предстоящей оплаты отпусков работников Учреждения корректируется ежеквартально на сумму начисленных отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск с учетом страховых взносов.

Проверка обоснованности признания и величины оценочных обязательств по оплате отпусков по каждому работнику производится главным бухгалтером Учреждения.

Резервы предстоящих расходов используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности сумм резервов осуществляется его уточнение.

## **11. УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ**

11.1. Учет сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения показателей по поступлениям и выплатам, а также принятых Учреждения обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год ведется в соответствии с п.308-314 Инструкции № 157н.

Учет принятых обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения отражаются в бухгалтерском учете в сумме утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год в пределах, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на момент утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности. При фактическом начислении заработной платы принятые ранее обязательства корректируются: в сторону уменьшения со знаком «-», в сторону увеличения со знаком «+».

- принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в общей сумме контрактов (договоров) в день подписания. По долгосрочному контракту (договору) обязательства принимаются в соответствии с графиком выполнения работ (услуг);

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в

силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

*(Основание: абзац 2 п. 318 Инструкции N 157н)*

11.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые денежные обязательства по контрактам (договорам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (услуг), актов приема товаров в соответствии с условиями договора;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

*(Основание: абзац 2 п. 318 Инструкции N 157н)*

11.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете Учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, расчетные счета в банке, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

11.4. Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

11.5. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

11.6. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

## **12. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**

12.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются материальные объекты нефинансовых активов, полученные Учреждения в безвозмездное или возмездное пользование по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль., учет программного обеспечения.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю, прекращении права пользования, принятии объекта в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем объекта по стоимости, по которой он был ранее принят к забалансовому учету.

12.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, полученные на хранение», учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации, в том числе с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) и материальные ценности на хранении.

12.3. Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, по местам хранения.

К бланкам строгой отчетности относятся:

- бланки доверенностей;
- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовым книжкам.

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков, поименованным в настоящем пункте.

*(Основание: абзац 4 п.21, п. 68 Инструкции N 33н)*

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие бланков строгой отчетности производится в условной оценке: один объект, один рубль.

12.4. На счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются награды, призы, кубки, в том числе переходящие.

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

Принятие к учету объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод в эксплуатацию объекта, по балансовой стоимости объекта.

Для списания основных средств стоимостью до 10 000 рублей используется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104.

12.6. На счете 22 «Материальные ценности полученные по централизованному снабжению» учитываются по фактической стоимости.

12.7. На счете 25 «Имущество переданное в возмездное пользование (аренда)» Принятие к учету осуществляется на основании первичного учетного документа, (акт приема-передачи) по стоимости указанной в акте.

12.8. На счете 26 «Имущество переданное в безвозмездное пользование» Принятие к учету осуществляется на основании первичного учетного документа, (акт приема-передачи) по стоимости указанной в акте.

12.9. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» учитывается имущество, выданное работникам Учреждения в личное пользование для выполнения ими должностных обязанностей.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к учету».

12.10. Счет 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» - списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью должника (кредитора), а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности».

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Учетная политика для целей налогообложения - выбранная МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми совокупность допускаемых Налоговым кодексом РФ способов (методов) определения доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Объектами налогового учета являются: реализация товаров (работ, услуг), имущество, прибыль, доход, расход или иное обстоятельство, имеющее стоимостную, количественную или физическую характеристику, с наличием которого законодательство о налогах и сборах связывает возникновение у налогоплательщика обязанности по уплате налога.

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ.

В качестве аналитических регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бухгалтерского учета, обеспечивая отдельный аналитический учет всех полученных доходов и произведенных расходов.

К приносящей доход деятельности относятся:

- проведение мероприятий в сфере образования;
- организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;
- оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем;
- оказание других платных услуг;
- организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания;
- передача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления.

1. В соответствии со статьей 346.11 НК РФ МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми применяет упрощенную систему налогообложения (объект налогообложения- доходы).

Применение упрощенной системы налогообложения предусматривает освобождение от обязанности по уплате налога на прибыль организаций (за исключением налога, уплачиваемого с доходов, облагаемых по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 3 и 4 статьи 284 настоящего Кодекса), налога на имущество организаций, налога на добавленную стоимость, за исключением налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в соответствии с настоящим Кодексом при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, а также налога на добавленную стоимость, уплачиваемого в соответствии со статьей 174.1 НК РФ.

Если по итогам отчетного (налогового) периода доходы, определяемые в соответствии со статьей 346.15, подпунктами 1 и 3 пункта 1 статьи 346.25, ст. 248 НК РФ, превысили 45 млн. рублей (данная сумма подлежит индексации на коэффициент-дефлятор не позднее 31 декабря текущего года) и (или) в течение отчетного (налогового) периода допущено несоответствие требованиям, установленным пунктами 3 и 4 статьи 346.12 (остаточная стоимость основных средств, определяемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, превысила 100 млн. рублей, а средняя численность работников за налоговый (отчетный) период превысила 100 человек), и пунктом 3 статьи 346.14 настоящего Кодекса, то МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми считается утратившим право на применение упрощенной системы налогообложения с начала квартала, следующего за кварталом, в котором установлено указанное превышение и (или) несоответствие указанным требованиям. Указанная величина предельного размера доходов, ограничивающая право на применение упрощенной системы налогообложения, подлежит индексации в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 346.12 НК РФ.

Если по итогам налогового периода доходы, определяемые в соответствии со статьей 346.15 и с подпунктами 1 и 3 пункта 1 статьи 346.25 НК РФ, не превысили 60 млн. рублей (с учетом индекса- дефлятора) и (или) в течение налогового периода не было допущено несоответствия требованиям, установленным пунктами 3 и 4 статьи 346.12 и пунктом 3 статьи 346.14 настоящего Кодекса, МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми вправе продолжать применение упрощенной системы налогообложения в следующем налоговом периоде.

Объектом налогообложения в 2018 году признаются доходы, (статья 346.14 НК РФ).

Согласно статьи 346.15. НК РФ при определении объекта налогообложения учитываются следующие доходы:

доходы от реализации, определяемые в соответствии со статьей 249 НК РФ;  
внереализационные доходы, определяемые в соответствии со статьей 250 НК РФ.

При определении объекта налогообложения не учитываются:

доходы, указанные в статье 251 НК РФ.

Порядок признания доходов и расходов осуществляется согласно статье 346.17.

В целях настоящей главы датой получения доходов признается день поступления денежных средств на счета в банках и (или) в кассу, получения иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашения задолженности (оплаты) налогоплательщику иным способом (кассовый метод).

Для определения налоговой базы по единому налогу при упрощенной системе налогообложения используется регистр бухгалтерского учета ф.0503737.

МАУ ДО ДЮЦ «Рифей» г. Перми исчисляет и уплачивает взносы на обязательное пенсионное и медицинское страхование в Пенсионный фонд РФ, взносы в фонд социального страхования в порядке и сроки, установленные главой 24 Налогового кодекса Российской Федерации.

Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законом о налогообложении Пермского края.

## **2. ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ**

2.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется в соответствии с ст. 390, 391, 392 НК РФ.

2.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

2.3. Земельный налог и авансовые платежи по земельному налогу в бюджет по месту нахождения земельных участков уплачиваются в порядке и сроки, предусмотренные ст. 397 гл. 31 НК РФ.

2.4. Налоговая декларация по земельному налогу представляется Учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

## **3. НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

3.1. Определение налоговой базы, льгот и налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц осуществляется в соответствии со ст. 210, 224, 218-221 НК РФ.

3.2. Уплата НДФЛ за счет средств Учреждения не допускается.

3.3. Суммирование налоговых вычетов и использование нескольких налоговых вычетов одновременно не допускается (п. 2 ст. 218 НК РФ).

3.4. Излишне удержанная сумма НДФЛ, возвращается налогоплательщику по письменному заявлению (п. 1 ст. 231 НК РФ).

3.5. Сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода представляются ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.









