Муниципальное бюджетное учреждение «Заволжский физкультурно оздоровительный комплекс».
(МБУ «Заволжский ФОК»)
г. Заволжье

П Р И К А З

«28» декабря 2022 года № 41

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского и налогового
учета с 01.01.2023 г.

В целях нормативно-правового регулирования в сфере бюджетной деятельности, во исполнение Федерального закона от 06.12.2011№ 402- ФЗ «О бухгалтерском учете» и «Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274 Н постановляю:

1.Утвердить прилагаемую учетную политику для целей бухгалтерского учета учреждения (Приложение 1).

2.Утвердить прилагаемую учетную политику для целей налогового учета учреждения (Приложение 2).

3.Правила ведения учета, установленные учетной политикой, вступают в силу с начала финансового года и подлежат изменению в случаях изменения законодательства РФ или нормативно правовых актов органов местного самоуправления Городецкого муниципального округа, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

4. Ввести в действие положения учетной политики с 1 января 2023 года.

5.Продлить срок действия графика документооборота утвержденного приказом №16 от 31.12.2019 г. Распространить срок действия утвержденного графико до внесения в него изменений.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ « Заволжский ФОК» А.С.Гладков

Приложение 1
к приказу № 41
УТВЕРЖДЕНО

Директор _____
А.С.Гладков
от « 28 » декабря 2022 г.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

Учетная политика МБУ «Заволжский ФОК» разработана в соответствии с :

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н *«Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями)
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н *«Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкция № 174н;
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н)
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н). При наличии возможности перехода на ЭДО.
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н *«Об утверждении Указаний о порядке применения классификации операций сектора государственного управления»* (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н *«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»* (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256 н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «*Концептуальные основы бухучета и отчетности*», Стандарт «*Основные средства*», Стандарт «*Аренда*», Стандарт «*Обесценение активов*», Стандарт «*Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности*»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277 н ,278н (далее-соответственно СГС «*Учетная политика, оценочные значения и ошибки*», СГС «*События после отчетной даты*», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее- соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее –СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее-СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС

«Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее-СГС Финансовые инструменты»).

- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 №162н *«Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкция № 162н).

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.
Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗпункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:
– комиссия по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей (**приложение 1**);
– инвентаризационная комиссия (**приложение 2**);
– комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (**приложение 3**);
– комиссия для проведения внезапной ревизии кассы, комиссия по списанию бланков строгой отчетности (**приложение 4**).

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета - особенностей), установленные документами учетной политики.
Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.
Основание: пункты 17,20,32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
5.План финансово-хозяйственной деятельности составляется учреждением и утверждается учредителем.
6. Источниками финансирования деятельности учреждения являются:
- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения, благотворительна помощь, доходы от аренды) -2;
- средства во временном распоряжении-3;
- субсидии на выполнение муниципального задания-4;
- субсидии на иные цели -5.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия», «Зарплата».
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, передача электронных больничных листов;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю. При наличии возможности перехода на ЭДО.
- передача статистической отчетности в органы статистики через программу Астрал отчет и программу СБИС.
- при расчете с населением наличными денежными средствами за оказанные услуги с помощью онлайн касс через оператора фискальных данных передаются данные о проводимых операциях в онлайн режиме в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- К учету принимаются первичные документы от поставщиков подписанные электронной подписью, переданные через программу СБИС.
- К учету принимаются первичные документы от покупателей подписанные электронной подписью, переданные через программу СБИС.
- Обмен электронными документами между управлением финансов администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области и Учреждением, юридически значимого электронного документооборота.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – жесткий диск, который хранится в сейфе учреждения;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов **(приложение 6)**, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	*Аналитический код вида услуги:*
5–14	xxxxxxxxxx, указывается: - КЦСР, для КФО 4 и 5 - 0000000000, для КФО 2
15–17	*Код вида поступлений или выбытий, соответствующий*: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	*Код вида финансового обеспечения (деятельности)* • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме за балансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные за балансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 6).
Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение 14**).
-Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей.
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства.

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в **приложении 7.**

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении.

Не считается существенной стоимость до 20 000 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.
Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.
В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

– площади;
– объему;
– весу;
– иному показателю, установленному комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей

2.7. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

– машины и оборудование;
– транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:
линейным методом - на все объекты основных средств.
Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

2.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».
Состав комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии и постановления учредителя.

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном за балансовом счете 21 по балансовой стоимости.
Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000,

переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» или код вида деятельности 2 .

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

2.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

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

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

3. Материальные запасы.

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7.

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

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 8 СГС «Запасы»

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются распоряжением руководителя учреждения.
Ежегодно распоряжением руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.
ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных распоряжением руководителя учреждения.

3.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.
3.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря.
В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов.

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

3.7. Учет на за балансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных » ведется по фактической себестоимости. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы авто инструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков за балансового счета 09.
- При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.
- Внутреннее перемещение по счету отражается:
- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- Выбытие со счета 09 отражается:
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

3.9. Материальные запасы изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной.

3.10. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

3.11. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения. После выдачи со склада запасы

учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы»

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей методом рыночных цен или на основании акта приема передачи полученных объектов.
Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:
– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
– прайс-листами заводов-изготовителей;
– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.
В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг и работ:

А) в рамках выполнения муниципального задания (КВФО 4).

Б) в рамках приносящей доход деятельности (платные услуги КВФО 2)

5.1. Услуги оказываемые в рамках муниципального задания.

Калькулирование себестоимости единицы продукции, работ, услуг производить по наименованию затрат, включаемых в себестоимость.
Для учета операций по формированию себестоимости муниципальной услуги применяется балансовый счет 4 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».
Затраты учреждения при выполнения работ при выполнении муниципального задания являются прямыми затратами.
При изготовлении одного/единственного вида услуг или при выполнении одного/единственного вида работ все расходы напрямую связанные с оказанием услуг, выполнением работ являются прямыми затратами.
5.1.1.Прямые затраты – затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.
Принятие к учету прямых затрат на изготовление готовой продукции, выполнении работ услуг осуществляется с применением счет 4 109 60 200 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, работ, услуг».
Для целей бухгалтерского учета к прямым затратам относить:

- оплату труда и начисления на оплату персонала, принимающего непосредственное участие в оказание муниципальной услуги;
- приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;
- расходы на амортизацию;
- найма транспортных средств;
- прочие затраты, в том числе:
- оплату труда и начисления на оплату труда персонала, не принимающего

непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнения работ (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного);
-амортизация основных средств;
- обучение и повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала;
- информационные и консультационные услуги;
- затраты на командировки административно-управленческого персонала (проживание, проезд, суточные);
- коммунальные услуги:
- холодное водоснабжение и водоотведение;
- горячее водоснабжение;
- теплоснабжение;
- электроснабжение;
- обращение с ТКО;
- газ;
- затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного учреждением на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также арендуемого имущества, в том числе:
-затраты на проведение текущего ремонта зданий и сооружений;
-затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации, отопительной системы (в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону), электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) в административных зданиях (помещениях);
-содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
-обслуживание и уборка помещения зданий и сооружений;
-прочие затраты на содержание недвижимого имущества.
-затраты на содержание особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе:
- техническое обслуживание и текущий ремонт транспортных средств, систем пожарной сигнализации, систем кондиционирования и вентиляции, систем видеонаблюдения;
- другие виды работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества (в том числе содержание и ремонт служебных автомобилей, оборудования и мебели административных зданий и помещений;
-затраты на приобретение услуг связи:
-для целей кабельного и (или) эфирного телевизионного вещания и (или) радиовещания;
- телефонной связи;
- сотовой связи;
-подключение к «Интернет»;
-услуг почтовой связи;
-иных услуг связи;
-затраты на приобретение транспортных услуг:
-доставка грузов;
-найма транспортных средств;
-проезда работника к месту оказания муниципальной услуги;
-иные транспортные услуги.
-другие аналогичные расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием.
- на командировки персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (проживание, проезд, суточные).

Прямые расходы непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работ, оказания услуги.

Принятие к бухгалтерскому учету расходов, включаемых в себестоимость при выполненной работы отражается следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
	Принятие к бухгалтерскому учету прямых затрат:		
1	на заработную плату и прочие выплаты	4 109 60 200 (211) (266) (119)266	4 302 11730,4 302 66 730(в части больничных листов за первые три дня нетрудоспособности) Пособие и компенсация персоналу по уходу за детьми инвалидами.
2	на уплату страховых взносов на оплату труда	4 109 60 213	4 303 00 000
3	по списанию введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000,00 рублей включительно.	4 109 60 271	4 101 00 000
4	по начислению амортизации основных средств	4 109 60 271	4 104 00 000
5	по расходованию материальных запасов	4 109 60 272	4 105 00 000
6	по списанию расходов произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов	4 109 60 000	4 401 50 200
7	по начислению резервов предстоящих расходов	4 109 60 000	4 401 60 000
8	по принятым обязательствам по услугам, в том числе принятым через подотчетных лиц (расходы по перевозке пассажиров, на проведение физкультурно-массовых мероприятий и т. д)	4 109 60 000	4 302 00 000 4 208 00 000

5.1.2.В конце отчетного месяца фактическая себестоимость оказанных учреждением услуг, (выполненных работ) в рамках исполнения муниципального задания, собранная на счете 4.109.60 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, работ, услуг», списывается на финансовый результат следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	Отнесение себестоимости выполненных работ, оказанных услуг.	4 401 10 130	4 109 60 000

5.1.5. Расходами не учитываемыми (не распределяемыми) при формировании себестоимости и, которые сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.4 401.20.000), признаются:

-расходы на социальное обеспечение (статья КОСГУ262,263,266(в части выплаты пособия по уходу за ребенком до 3 лет за счет средств работодателя));

-прочие расходы: штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (статья КОСГУ 290);

-затраты на налоги и имущество, не используемые для выполнения муниципального задания.

- земельный налог и налог на имущество.

Начисление расходов учреждения, не формирующих себестоимость работ, услуг, оказываемых учреждением в рамках муниципального задания, в том числе по содержанию имущества, осуществляется сразу с отнесением на финансовый результат текущего финансового года по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов: 4 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», 4 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

5.2. Услуги оказываемые в рамках приносящей доход деятельности.

Формирование бухгалтерских записей по учету затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг, оказываемых бюджетным учреждением по приносящей доход деятельности распределяется на прямые и общехозяйственные расходы.

Порядок состава затрат, относимым к прямым и общехозяйственным расходам в бухгалтерском учете, по приносящей доход деятельности осуществляется следующим образом:

5.2.1. Для целей бухгалтерского учета к прямым расходам относить:

- затраты на основной персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги:
  - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
  - затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги (проживание, проезд, суточные);
  - суммы вознаграждения сотрудников с начислениями, привлекаемых по гражданско-правовым договорам;
- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе оказания платной услуги;
- затраты на содержание онлайн касс;
- прочие затраты, отражающие специфику платной услуги.

Принятие к бухгалтерскому учету расходов, включаемых в себестоимость при выполненной услуге отражается следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
	Принятие к бухгалтерскому учету прямых затрат:		
1	на заработную плату и прочие выплаты	2 109 60 200 (211) (266)	2 302 11730,2 302 66 730(в части больничных листов за первые три дня нетрудоспособности)
2	на уплату страховых взносов на оплату труда	2 109 60 213	2 303 00 000
3	по списанию введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000,00 рублей включительно.	2 109 60 271	2 101 00 000
4	по начислению амортизации основных средств	2 109 60 271	2 104 00 000
5	по расходованию материальных запасов	2 109 60 272	2 105 00 000
6	по принятым обязательствам по услугам, в том числе принятым через подотчетных лиц.	2 109 60 000	2 302 00 000 2 208 00 000

5.2.2. Для целей бухгалтерского учета к общехозяйственным расходам относить:
- оплату труда и начисления на оплату труда персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании платных услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного);

- суммы начисленной амортизации и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения, не используемым при оказании платной услуги;

- обучение и повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала;

- информационные и консультационные услуги;
- материальные запасы;

- затраты на командировки административно-управленческого персонала;

- прочие затраты, аналогичные по назначению.

Общехозяйственные расходы в приносящей доход деятельности списываются ежемесячно:
- пропорционально выручке. Принятие к бухгалтерскому учету общехозяйственных расходов отражается следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
	Принятие к бухгалтерскому учету общехозяйственных расходов:		
1	на заработную плату и прочие выплаты	2 109 80 000 (211,266)	2 302 11730,2 302 66 730(в части больничных листов за первые три дня нетрудоспособности)
2	на уплату страховых начислений на оплату труда	2 109 80 213	2 303 00 000
3	по принятым обязательствам по услугам, в том числе принятым через подотчетных лиц	2 109 80 000 (0 109 80 221-2 109 80 226)	2 302 00 000 2 208 00 000
4	по списанию введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000,00 рублей включительно.	2 109 80 271	2 101 00 000
5	по начислению амортизации основных средств	2 109 80 271	2 104 00 000
6	материальных запасов	2 109 80 272	2 105 00 000
7	прочих расходов	2 109 80 290	2 302 00 730 2 208 00 660

Общехозяйственные расходы в конце месяца списываются на себестоимость продукции, работ услуг 2 109 60 000 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, работ, услуг».

5.2.3.Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках приносящей доход деятельности на уменьшение финансового результата учреждения текущего финансового года отражается следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	Отнесение себестоимости выполненных работ, оказанных услуг.	2 401 10 130	2 109 60 000

5.2.4. Расходы не учитываемые при формировании себестоимости, которые сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.2 401.20.000), признаются:
- расходы произведенные за счет аренды, благотворительной (спонсорской помощи), от возмещения ущерба, возмещения расходов от СФР, от возмещения денежных средств за трудовые книжки и вкладыши к ним, от сдачи металлолома.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Расчеты с подотчетными лицами производятся в соответствии с Положением о выдаче денежных средств в под отчет (**приложение 17**).

6.2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расчеты с ними производятся в соответствии с Порядком оформления служебных командировок (**приложение 8)**. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного распоряжением).

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Денёжные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).
Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

7.2. Для получения выручки за оказанные услуги населению может применяться - эквайринговая операция (при необходимости таких расчетов). Расчет производится через pos-терминал. Покупатели рассчитываются за оказанные услуги платежной картой. Основание (п.1.9 положения ЦБ от 24.12.2004 № 266 –п). С банком заключается договор эквайринга. Расчеты с населением через платежные терминалы – это безналичные расчеты (п.19 ст. 3 Закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ). Вознаграждение банку по договору эквайринга оплачивают по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг». В бухучете расходы проводят по подстатье КОСГУ 226 « Прочие работы, услуги». Основание п. 48.2.4.4 Порядок применения КБК № 85 н, п 10.2.6 Порядок применения КОСГУ № 209 Н.

8. Расчеты по обязательствам.

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

8.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.
Сроки выдачи заработной платы:
- за первую половину расчетного периода 21 числа текущего месяца.
- за вторую половину расчетного периода 6 числа месяца, следующего за текущим.
Во исполнении приказа управления финансов администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области в целях упорядочения сроков выплаты заработной платы в течении месяца Приказ № 21 от 15.10.2018 г. Постановление администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области.
Перечисление зарплаты сотрудникам учреждения производится на карту «Мир».
Расчетные листочки выдаются один раз в месяц. На основании ст.136 ТК РФ и распоряжения руководителя учреждения. Расчетные листочки распечатываются из программы 1 С Зарплата.

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

9. Дебиторская и кредиторская задолженность.

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.
Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.
Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на за балансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».
Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:
– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.
Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).
Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Финансовый результат

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов ежемесячно на протяжении срока пользования объектом учета аренды.
Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».
10.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.
Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».
10.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».
10.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:
– на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
– пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

10.5. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:
– страхованию имущества, гражданской ответственности;
– отпускным, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
– неравномерно производимый в течение года ремонт основных средств;
– расходы на подписку (газеты и журналы);
– расходы на пакет касса онлайн;
– плату за сертификат ключа ЭЦП;
– упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
– иные аналогичные расходы.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
По договорам страхования период к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Расходы на пакет касса онлайн списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/13 за месяц в течение периода, к которому они относятся. Расходы на подписку журналов, равен сроку действия договора на поставку периодических изданий.
По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения.
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.4. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от предоставления помещений в аренду сроком более одного месяца. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора о платных услугах. В доходы текущего года, доходы переносятся равномерно ежемесячно в течение срока действия договора.

10.5. Доходы текущего года начисляются:

– от оказания платных услуг населению – в день оказания услуги, на основании пробитого кассового чека с применением кассы онлайн, который выдается потребителю на руки;
– от оказания платных услуг по договорам с организациями - на дату подписания акта оказанных услуг:
– от передачи в аренду помещений – ежемесячно на дату подписания акта оказанных услуг;
– от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
– от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации, на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
– от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
– от пожертвований (спонсорской помощи) – на дату подписания договора о пожертвовании (спонсорской помощи) либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;
10.6. Доходы от необменных операций.
В случае выполнения работ (оказания услуг) для нужд учреждения физическими и юридическими лицами на безвозмездной основе сотрудник учреждения, ответственный за данный факт хозяйственной жизни, в десятидневный срок по окончании работ (услуг) со стороны жертвователя представляет в бухгалтерию учреждения акт о выполнении работ содержащий информацию о виде работ (услуг), исполнителе, объеме выполненных работ (услуг) и рыночной оценке. Основание: п.43 и 55 СГС «Доходы».

10.7.В учреждении создаются следующие резервы предстоящих расходов:
– резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу (КФО 4). По приносящей доход деятельности резервы по выплатам персоналу не создаются.Порядок расчета резерва приведен в **приложении 15;**
– резерв по претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом. сумма резерва списывается обратной проводкой.;
- понесенных расходов, по которым своевременно не поступили расчетные документы (на коммунальные услуги, услуги связи);

- резерв по сомнительным долгам-при необходимости на основании решения комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.
- по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях предусмотренных при формировании учетной политики учреждения.

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Аналитический учет по счету 0 401 60 000 ведется в Многографной карточке или Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 9**.

12. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 17**.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **приложении 10**.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в **приложении 4**.

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:
– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в **приложении 12;**
– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 13**.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота утверждается приказом руководителя.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.
В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.
Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.
Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.
Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
– книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
–журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
7. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки».
8. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.
Перечень ответственных исполнителей за ведение регистров бюджетного учета указан в **приложении 18** к учетной политике.

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

9. Журнал операций расчетов по оплате труда ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности:
Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 11**. По операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно.
11. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры в ИС: 1С Бухгалтерия составляются в электронном виде, и затем распечатываются на бумажном носителе.

12. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:
– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- и др.
Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.
Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **приложении 5**.

14. Особенности применения первичных документов:

14.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16
14.2.На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов, к которому должен быть приложен экземпляр распоряжения руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового культурного мероприятия, к Акту должны быть приложены экземпляр распоряжения руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.
12.3. «Табель учета использования рабочего времени дополнить условными обозначениями:
«ОНД» - оплачиваемые нерабочие дни;
«Д» - дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации.
«ВВ»- Выходные за вакцинацию с сохранение заработной платы.
«ПД»- Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника.
Расширено применение буквенного кода «Г» – выполнение государственных обязанностей, для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.)
14.4.Расчеты по заработной плате и другим видам выплат оформляются в Расчетной ведомостью и платежной ведомостью.
14.5. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.
Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.
После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- руководитель учреждения, его заместитель;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **приложении 14.**
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и бюджетным законодательством.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в рублях и копейках, и предоставляется в установленные сроки учредителю и в налоговые органы.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный год.

Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется ежеквартально (ежемесячно).

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.
Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3.Бухгалтерская отчетность формируется в электронном виде в информационной системе 1С:Бухгалтерия и хранится в бумажном виде у главного бухгалтера.
Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

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

1. При смене руководителя или главного бухгалтера в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу осуществляется передача документов бухгалтерского учета, а также печатей и штампов, хранящихся в бухгалтерии согласно Порядка приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера (Приложение 19).

Главный бухгалтер _____ Т. Е. Голованова

Муниципальное бюджетное учреждение

"Заволжский физкультурно-оздоровительный комплекс"

(МБУ "Заволжский ФОК")

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«25» января 2023г. № 9/1

На основании ст.136 ТК РФ, учетной политики МБУ «Заволжский ФОК»:

1. главному бухгалтеру Голованововой Т.Е. выдавать расчетные листы по заработной плате начальникам структурных подразделений;
2. в соответствии со ст.87 ТК РФ начальникам структурных подразделений выдавать расчетные листы лично подчиненному персоналу в течение 5 (пяти) рабочих дней. Ведомости с подписью работников о получении расчетного листка сдать в бухгалтерию;
3. секретарю руководителя ознакомить руководителей структурных подразделений Учреждения с данным распоряжением под подпись, выдать копии распоряжений для работы.

Директор А.С. Гладков

С распоряжением ознакомлены:

Главный бухгалтер _____ Т.Е.Голованова

Начальник участка _____ С.В.Синицын

Главный инженер _____ Н.П.Макеев

Начальник отдела по группе видов спорта _____ Е.Г.Усов

Приложение к
учетной политике № 2
Утверждаю

Директор учреждения _____
А.С.Гладков
Приказ № 41 от 28 декабря 2022 г.

Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

1.1. Учетная политика МБУ «Заволжский ФОК» для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ (далее НК РФ) применительно к каждому взимаемому налогу.

1.2. Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Учреждение обязано уплачивать.

1.3. Объектами налогового учета могут быть:

- операции по реализации услуг;
- имущество;
- стоимость реализованных товаров;
- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

2. Система учета

2.1. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета.

2.2. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями НК РФ.

2.3. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера.

2.4. Декларации по налогам представляет в соответствующие органы.

3. Налоговые регистры

3.1. Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бухгалтерского учета. Регистры налогового учета ведутся на бумажных носителях, в электронном виде и (или) любых машинных носителях. Регистры налогового учета могут видоизменяться.

3.2. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.3.При хранении регистров налогового учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре налогового учета должно быть обосновано и подтверждено подписью ответственного лица, внесшего исправление, с указанием даты и обоснованием внесенного исправления.

4. Налог на прибыль

4.1.Налоговый учет в учреждении осуществляется по плану счетов бухгалтерского учета, утвержденного инструкцией по бухгалтерскому учету.

4.2. В целях исчисления налога на прибыль по истечении каждого месяца на основании данных бухгалтерского учета формируются дополнительные сводные регистры налогового учета.

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

4.4. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения определяется в соответствии со ст.271-273 НК РФ по приносящей доход деятельности признается **Метод начисления**. Дата получения дохода определяется тем отчетным (налоговым) периодом, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

4.5. Доходами для целей налогообложения по приносящей доход деятельности признаются доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) и внереализационные доходы в соответствии со ст.249, 250 НК РФ.

4.6. По внереализационным доходам, в том числе пожертвованиям, датой получения дохода считается поступление этих доходов на счет Учреждения. При безвозмездной передаче имущества датой поступления дохода считается дата подписания акта приема-передачи.

4.7. При определении налоговой базы действуют положения ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

4.8.В соответствии со ст.252 НК РФ налогоплательщик уменьшает полученные доходы на сумму произведенных расходов (за исключением расходов, указанных в ст.270 НК РФ). Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных статьей 265 настоящего Кодекса, убытки), осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме и направленные на получение дохода.

4.9. Расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от их фактической оплаты:

- денежными средствами;
-иными формами осуществления платежа.

4.10.Расходы в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы.

4.11.Расходы, связанные с производством и (или) реализацией, подразделяются на:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации;
- прочие расходы.

4.12. Расходы на оплату труда признаются в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат:

- трудовой договор;
-распоряжение на прием и перемещение работника;
- распоряжение о надбавках;
- табель рабочего времени;
- коллективный договор с изменениями и дополнениями, вносимыми в установленном порядке;
- Положение об оплате труда и др..

4.13.При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, для целей налогообложения применяется следующий метод оценки указанного сырья и материалов (ст. 254 НК РФ):

- по средней стоимости;

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на оказание услуг, по установленной форме.

4.14. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (применяется к объектам амортизируемого имущества, введенным в эксплуатацию начиная с 1 января 2016г. (Федеральный закон от 8 июня 2015 года № 150-ФЗ). Объекты, стоимостью менее 100 000,00 руб. за единицу приобретения не учитываются в составе амортизируемого имущества в целях исчисления налогооблагаемой базы. Затраты по приобретению таких объектов списывать в налоговом учете единовременно, при вводе их в эксплуатацию.

4.15.Амортизация в целях налогового учета по имуществу Учреждения, приобретенному им в связи с осуществлением приносящей доход деятельности, используемому для такой деятельности, начисляется в соответствии со ст.256 НК РФ.

Амортизационная премия по всем основным средствам применяется в размере 10 процентов от первоначальной стоимости и (или) расходов на достройку, дооборудование, модернизацию, техническое перевооружение либо частичную ликвидацию основного средства и включается в состав расходов отчетного периода. (п. 9 ст. 258 НК РФ.)

Для целей налогообложения применяется линейный способ начисления амортизации.

Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 (ст.258 НК РФ).

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259 НК РФ.

Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения прибыли.

При проведении Учреждением переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжениями Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта по любым основаниям.

Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками (п. 7 ст. 258 НК РФ).

Начисление амортизации для исчисления налога на прибыль ежемесячно отражается в налоговом регистре (приложение 1 к учетной политике).

4.16. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в ст.264 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст.263 НК РФ.

Расходы на повышение квалификации работников принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при:

-выполнении плана повышения квалификации;

- наличии распоряжения или договора о направлении работника на повышение квалификации.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие расходы, связанные с производством в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур и актов выполненных работ.

4.17.В соответствии со ст.318 НК РФ расходы на производство и реализацию, осуществляемые в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- прямые;
- косвенные.

Перечень прямых затрат для целей налогообложения соответствует перечню, определяемому для целей бухгалтерского учета.

К косвенным расходам относятся все иные расходы, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст.265 НК РФ.

4.18.Расходы, не учитываемые в целях налогообложения, принимаются к учету в соответствии со ст. 170 НК РФ.

4.19. Руководствуясь п.3 ст.286 НК РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода квартальный авансовый платеж. Налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода, уплачивается с учетом уплаченных авансовых платежей.

Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей определяется ст.287 НК РФ. Авансовые платежи уплачиваются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период. Налоговые ставки применяются в соответствии с п.1 ст.284 НК РФ. Ставка налога на прибыль 20 % (ФБ 3%,РБ 17%).

4.20.После уплаты налога на прибыль средства из прибыли направляются на материальное поощрение работников и материальную помощь, а также на содержание и развитие материально-технической базы Учреждения.

Не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций остатки денежных средств на начало очередного финансового года являющиеся субсидией на выполнение государственного муниципального задания и субсидия на выполнение государственного муниципального задания текущего финансового года.

5. Налог на добавленную стоимость

5.1. К объектам налогообложения НДС относятся операции согласно ст.146 НК.

5.2. Виды деятельности Учреждения, освобождаемые от налогообложения, определены ст.149 НК РФ.

5.3. Налоговые вычеты по НДС производятся согласно п.4 ст.170 НК РФ.

5.4. В случае одновременного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях. Средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений в расчеты не включаются.

5.5. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

5.6. Ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров (работ, услуг), осуществляется в соответствии с требованиями п.4 ст.170 НК РФ.

5.7. НДС в федеральный бюджет уплачивается по местонахождению Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные ст.174 НК РФ.

5.8. **Учреждения имеют право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога (далее-освобождение), если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) этих учреждений без учета**

налога не превысила в совокупности два миллиона рублей, в соответствии со ст.145 НК РФ.

Освобождены от уплаты налога НДС в соответствии со ст. 145 НК РФ

6. Транспортный налог

6.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Учреждения, в соответствии с гл.28 НК РФ и региональным Законом «О транспортном налоге».

6.2. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.Учреждение финансируемые из областного бюджета и местных бюджетов в объеме не менее 80 % налог не уплачивают. Закон Нижегородской области от 28.11.2002 г №71-З «О транспортном налоге».

С налогового периода 2020 г. отменили налоговою декларацию по транспортному налогу. Ежегодную налоговую декларацию предоставлять не нужно. Следовательно, по налогу с периода 2020 года, вообще отменяется налоговая отчетность.

7. Налог на имущество организаций

7.1. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно ст.374, 375 НК РФ.

7.2. Налоговая ставка применяется в соответствии со ст.380 НК РФ и региональным законодательством.

7.3. Уплата налога и авансовых платежей по налогу на имущество осуществляется в региональный бюджет по месту нахождения головной организации в порядке и сроки, предусмотренные ст.383 НК РФ.

7.4.С 1 января 2019г. движимое имущество не признается объектом налогообложения.

Отменили ежеквартальные отчеты по налогу на имущество. С 2020 года по налогу на имущество отчитываются один раз в год, подают только налоговую декларацию. С отчетных периодов 2020 года предоставлять ежеквартально расчеты по авансовым платежам не требуется. Основание: изменения внесены в ст. 386НК.РФ (п.20 ст.1 Федерального закона от 15.04.2019 № 63-ФЗ).При этом уплата авансовых платежей по налогу на имущество не отменяется. Ежеквартальный авансовый платеж рассчитывается как одна четвертая произведения ставки налога и налоговой базы(п.4 ст.382,пп.1 п.12,п.13 ст. 378.2 НК.РФ).

С 01.01.2023 г. налогоплательщики подают декларацию не позднее 25 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Налог на имущество перечисляют в бюджет не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, а авансовые платежи-не позднее 28 –го числа месяца, следующего за отчетным периодом. (П.48-49 ст.2 Закона от 14.07.2022 № 263-ФЗ. С 01.01.2023 г. в ИФНС нужно подавать уведомление о сумме начисленного аванса.

8. Земельный налог

8.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ. Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

8.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

8.3. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

8.4.Освобождены от уплаты налога с 01.01.2014 г. на основании решения думы города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области№ 68 от

27.11.2013 г. статья 6 «Налоговые льготы» подпунктом 12 от уплаты налога освобождаются учреждения физической культуры и спорта.

С налогового периода 2020 г. отменили налоговою декларацию по земельному налогу. Ежегодную налоговую декларацию предоставлять не нужно. Следовательно, по налогу с периода 2020 года, вообще отменяется налоговая отчетность.

9.НДФЛ

9.1.Все выплаты, начисленные в пользу работников, отражаются в отдельном налоговом регистре для расчета НДФЛ (карточке учета), разработанном в соответствии с требованием статьи 230 Налогового кодекса РФ. Ответственным за ведение налогового регистра для расчета НДФЛ является специалист бухгалтерии по учету расчетов по оплате труда.

В связи с переходом на единый налоговый платеж (ЕНП) с 1 января 2023 г. -28 число – единый день перечисления НДФЛ со всех доходов, выплаченных в период расчета. При выплате аванса НДФЛ не удерживается. Для НДФЛ с 2023 г. введено новое понятие – период расчета. В декабре срок уплаты НДФЛ-последний рабочий день года.

Приложение 1

к учетной политике для

целей налогообложения

Регистр учета

амортизации основных средств

для целей исчисления налога на прибыль

Наименование балансового счета начисления амортизации	Суммы начисленной амортизации для целей бухгалтерского учета	Суммы начисленной амортизации для целей налогообложения прибыли			
1	2	3	4	5	6
		Стоимостью до 100 000,00 руб (материальные расходы)	Прямые расходы	Косвенные расходы	Внереализационные расходы
104.00					
…					
И. т.д.					
	Итого*:	Итого:	Итого:	Итого:	Итого:

Итого* (гр2)= сумме итого (гр.3+4+5+6)

10. Сведения о среднесписочной численности сотрудников.

За 2020 год Сведения о среднесписочной численности сотрудников организаций предоставлять не нужно в налоговый орган. Эти сведения сдают в составе новой формы расчета по страховым взносам.

11. Страховые взносы.

С 2023 года ПФР и ФСС объединились в Фонд пенсионного и социального страхования. В связи с этим изменились правила расчета и уплаты взносов, состав отчетности и порядок ее сдачи, а также условия назначения пособий. (Ч.2 ст.1 Закона от 14.07.2022 №236-ФЗ.

После объединения ПФР и ФСС пенсионные, медицинские взносы, взносы на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством нужно перечислять одной платежкой. Учреждение перечисляет страховые взносы в составе единого налогового платежа. Срок уплаты 28-е число (П.3ст.431 НК). С 2023 года нет отдельных тарифов страховых взносов в ПФР, ФСС и ФОМС. Учреждение платит страховые взносы по единому тарифу30 процентов в пределах базы (П3 ст.425 НК) Постановление Правительства от 25.11.2022 №2143.

Новая зарплатная отчетность.

С 01.01.2023 отменили формы СЗВ-ТД, СЗВ-СТАЖ,СЗВ-М,4-ФСС,ДСВ-3 (Подп, «в»п.8 Закона от 14.07.2022 №237-ФЗ). С 01.01.2023 ввели единую форму ЕФС-1 для отчета в объединенный Социальный фонд (Подп, «в»п.8 Закона от 14.07.2022 № 237-ФЗ).

Утвердили новую форму РСВ (Приказ ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878 @/

Порядок оплаты больничного.

С 2023 г порядок оплаты больничного за первые три дня зависит от страхового случая. Работодатель оплачивает первые три дня – при болезни или травме работника. В остальных случаях больничный с первого дня оплатит ФСС (ч.2 ст.3,ч .1 ст.14.1 Закона от 29.12.2006 № 255- ФЗ).

С 01.01.2023 г. помимо представления налоговых деклараций, у учреждения есть обязанность – предоставлять в ФНС уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов, уплаченных в качестве ЕНП. Уведомление- является еще одним отчетным документом, цель формирования которого представить налоговому органу

Главный бухгалтер _____ Т.Е.Голованова