

**Порядок выдачи под отчет денежных средств,  
составления и представления отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами учреждения.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Указание Банка России № 3210-У;
- Инструкция № 157н;
- Приказ Минфина России № 52н.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства перечисляются под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- на покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, заключившие договор о материальной ответственности.

2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей.

2.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на личные банковские карты работников.

2.5. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

2.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим с учреждением в трудовых отношениях, направляемым в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

2.7. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на личные банковские карты работников.

2.8. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.9. На заявлении работника специалист бухгалтерии делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным



ему авансам. При наличии задолженности указывается ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставится дата и подпись бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи специалиста бухгалтерии.

2.10. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о сумме выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

2.11. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

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

2.13. В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

2.14. При внеплановом направлении в командировку сотрудника учреждения, при отсутствии денежных средств, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой компенсируются после возвращения из командировки сотрудника и сдачи авансового отчета, к которому должны быть приложены первичные документы, подтверждающие фактические расходы.

### **3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами**

3.1. Об израсходованных подотчетных суммах подотчетное лицо представляет в бухгалтерию документы, подтверждающие произведенные расходы.

3.2. На основании полученных первичных документов сотрудник бухгалтерии в АИС ФХД формирует Авансовый отчет. Авансовый отчет подписывается подотчетным лицом на оборотной стороне формы. На лицевой стороне формы приводятся подписи главного бухгалтера и специалиста бухгалтерии, производившего расчет.

Авансовые отчеты утверждаются руководителем учреждения или лицом, им уполномоченным, и принимаются к учету.

Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются в порядке их записи в отчете.

3.2. Документы, подтверждающие произведенные расходы на административно-хозяйственные нужды, представляется подотчетным лицом



в бухгалтерию не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Документы, подтверждающие произведенные расходы по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

3.4. Специалист бухгалтерии проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.5. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым сотрудником по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания сотрудника в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих (Приказ Минфина России от 10 марта 2015 года № 33н «Об утверждении перечня документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов)»).

Документы, подтверждающие расходы по проезду сотрудника к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы:

а) в случае проезда на служебном транспорте: решение руководителя учреждения или уполномоченного им лица о направлении сотрудника в служебную командировку на служебном транспорте и документы, подтверждающие использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта);

б) в случае проезда сотрудника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в пояснительной записке, которая представляется сотрудником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.);

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по проезду сотрудника к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, сотрудником представляются командировочные удостоверения по форме № Т-10 о фактическом сроке пребывания сотрудника в служебной командировке, содержащие обязательные реквизиты, а также отметку принимающей сотрудника стороны о датах прибытия и убытия сотрудника к месту командирования и обратно.

3.6. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством Российской Федерации,



производится с разрешения руководителя учреждения, оформленного соответствующим приказом.

3.7. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.8. Проверка документов, подтверждающие произведенные расходы и составление авансового отчета отделом и утверждение его руководителем учреждения или лице его замещающего осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления документов, подтверждающие произведенные расходы подотчетным лицом в отдел.

3.9. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица в течение 30 календарных дней.

3.10. Остаток неиспользованного аванса вносится на расчетный счет Учреждения безналичным путем подотчетным лицом в течении 3-х рабочих дней с даты утверждения руководителем учреждения, или лицом его замещающего, Авансового отчета (ф. 0504505). Или может быть удержана из заработной платы по личному заявлению подотчетного лица.

3.11. Если работником в установленный срок в бухгалтерию не представлен Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвращен остаток неиспользованного аванса, учреждение имеет право произвести удержание из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.12. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

\_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы руководителя)

от \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы работника)

**Заявление  
 о выдаче денежных средств под отчет**

Прошу выдать мне под отчет денежные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.

на \_\_\_\_\_  
 (указать назначение аванса)

на срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись работника)

<p>Отметка бухгалтерии о наличии задолженности по ранее полученным денежным документам</p> <p>Задолженность (имеется/отсутствует) _____</p> <p>При наличии сумма задолженности _____ руб.</p> <p>Срок отчета по выданному авансу «__» _____ 20__ г.</p> <p>_____                  (должность)      (подпись)      (ФИО)</p> <p align="right">«__» _____ 20__ г.</p>	<p>Решение директора о выдаче денежных средств под отчет</p> <p>Выдать _____ руб.</p> <p>на срок до «__» _____ 20__ г.</p> <p>_____                  (подпись)      (ФИО)</p> <p align="right">«__» _____ 20__ г.</p>
---	---



### **Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности нереальной к взысканию**

Задолженность признается нереальной к взысканию в следующих случаях:

- 1) Истек установленный срок исковой давности (статья 196 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- 2) Обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (статья 416 ГК РФ);
- 3) Обязательство прекращено на основании акта государственного органа (статья 417 ГК РФ);
- 4) Обязательство прекращено в связи со смертью должника (статья 418 ГК РФ), за исключением случаев, когда обязательство передается наследникам в порядке правопреемства;
- 5) Обязательство прекращено ликвидацией организации (статья 419 ГК РФ);
- 6) Долг не удалось взыскать, что подтверждается постановлением судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства (статьи 46, 47 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);
- 7) Юридическое лицо или предприниматель признаны банкротом в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника.

В соответствии со статьей 195 ГК РФ исковой давностью признается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено. Общий срок исковой давности устанавливается в три года (статья 196 ГК РФ).

Гражданский кодекс Российской Федерации устанавливает начало течения срока исковой давности, случаи, когда течение срока исковой давности может быть приостановлено или прервано, а также предусматривается возможность восстановления пропущенного срока исковой давности.

По общему правилу (части 1 статьи 200 ГК РФ) течение срока исковой давности начинается со дня, когда лицо узнало (должно было узнать) о нарушении своего права.

Обязательства с определенным сроком исполнения, обозначены в государственных контрактах (договорах), и срок исковой давности начинается по окончании срока их исполнения.

По обязательствам, срок исполнения которых не определен или определен моментом востребования, срок исковой давности начинает течь со дня предъявления кредитором требования об исполнении обязательства, а если должнику предоставляется срок исполнения такого требования,



исчисление срока исковой давности начинается по окончании срока, предоставляемого для исполнения такого требования. При этом срок исковой давности не может превышать десять лет со дня возникновения обязательства (части 2 статьи 200 ГК РФ).

Для отдельных видов требований законом могут устанавливаться иные сроки исковой давности.

Списание дебиторской и кредиторской задолженности нереальной к взысканию осуществляется бухгалтерией.

### **Согласование и списание дебиторской задолженности**

Учреждение согласовывает с министерством спорта Иркутской области каждое списание дебиторской задолженности нереальной к взысканию.

Для списания нереальной к взысканию дебиторской задолженности формируются следующие документы:

- 1) письменное обоснование списания дебиторской задолженности;
- 2) проект распоряжения министерства на списание дебиторской задолженности;
- 3) документы, подтверждающие факт возникновения дебиторской задолженности;
- 4) акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами по форме согласно приложению 16 к Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 (далее – Методические рекомендации);
- 5) документы, подтверждающие нереальность взыскания долга – в случае, если долг списывается до истечения срока давности;
- 6) документы, подтверждающие истечение срока давности – в случае, если дебиторская задолженность списывается по причине истечения срока давности.

Сумма дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, относится на финансовый результат текущей деятельности:

в части задолженности по доходам – в дебет счета 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами»;

в части задолженности по расходам – в дебет счета 0 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов отражаются по кредиту счетов 0 401 10 173, 0 401 20 273.

Одновременно со списанием просроченной или нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового учета указанная задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения



должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом (пункт 339 Инструкции № 157н).

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) Учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов.

Списание просроченной или нереальной к взысканию дебиторской задолженности, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) Учреждения в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

### **Согласование и списание кредиторской задолженности**

Кредиторская задолженность, числящаяся в учете Учреждения в пределах действующих сроков оплаты, выставленных кредитором счетов, считается естественной. Кредиторская задолженность в сумме не предъявленных кредитором требований в течение срока исковой давности, в том числе задолженность, не подтвержденная по результатам инвентаризации кредитором, переходит в разряд задолженности, не востребованной кредитором.

Невостребованная кредиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается как начисление чрезвычайного дохода от операций с активами - кредит счета 1.401.10.173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании Справки (ф. 0504833). Задолженность списывается с балансового учета на основании решения комиссии.

Одновременно делается запись по забалансовому счету Дебет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами). Основание: пункт 371 Инструкции 157н.

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения, после согласования с министерством спорта Иркутской области.



Для списания не востребовавшейся кредиторской задолженности формируются и предоставляются в министерство:

- 1) письменное обоснование списания кредиторской задолженности;
- 2) проект распоряжения руководителя на списание кредиторской задолженности;
- 3) документы, подтверждающие факт возникновения кредиторской задолженности;
- 4) акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими кредиторами по форме согласно приложению 16 к Методическим указаниям;
- 5) решение инвентаризационной комиссии.

Не востребовавшая кредиторская задолженность может быть восстановлена на балансовых счетах путем признания в учете чрезвычайного убытка, то есть операции по восстановлению кредиторской задолженности отражаются по дебету счета 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы по операциям с активами», в случае регистрации Учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Одновременно делается запись по забалансовому счету Кредит 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами».



## Порядок учета расчетов по оплате труда и платежам в бюджет

### 1. Учет расчетов по оплате труда

1.1. К первичным учетным документам для ведения учета расчетов с сотрудниками по оплате труда относятся:

- приказ учреждения;
- табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – табель);
- листок нетрудоспособности;
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаев (ф. 0504425);
- заявление сотрудника;
- справка из ЗАГСа о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка о смерти;
- прочие документы необходимые для начисления заработной платы и иных выплат.

1.2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется ежемесячно. Заполненный табель (ф. 0504421) оформляется соответствующими подписями.

Суммы начисленной зарплаты и удержаний фиксируются в расчетной ведомости. Заработная плата сотрудников перечисляется на счета банковских карт, согласно заявлению сотрудника.

Ежемесячно сотрудникам выдается расчетный листок лично в руки или при помощи электронного сервиса «Кадровый портал Иркутской области» (далее -кадровый портал) . Расчетный листок формируется и распечатывается из программного обеспечения 1:С Зарплата и кадры государственного учреждения. В расчетном листке указывается:

- составные части зарплаты, причитающейся сотруднику;
- удержания из зарплаты;
- общую сумму зарплаты, подлежащую выплате.

Расчетные листки по заработной плате выдаются ежемесячно при выплате зарплаты за вторую половину месяца.

- расчетный листок в бумажном виде работник получает лично при обращении в бухгалтерию. При получении работник ставит подпись в журнале учета выдачи расчетных листков;

- расчетный листок в электронном виде размещается на кадровом портале.

1.3. Перечисление денежного содержания (заработной платы) на банковские лицевые счета производится два раза в месяц в сроки установленные нормативно-правовыми документами учреждения.



При совпадении выплатного дня с выходным (праздничным) днем, выплата заработной платы производится в рабочий день, следующий после выходного (праздничного) дня, а выплата заработной платы за май и декабрь месяца производится до наступления выходного (праздничного) дня.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения (статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае смерти работника причитающуюся ему, но не полученную им заработную плату выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на день смерти работника на его иждивении. Заработная плата выдается не позднее недельного срока со дня подачи в учреждение соответствующих документов.

1.4. Расчеты по оплате труда, не состоящим в штате учреждения, по договорам гражданско-правового характера отражаются по соответствующим статьям в зависимости от вида работ.

Документами для начисления заработной платы лицам, не состоящим в штате учреждения, работающим по договорам и разовым заказам, являются договоры, акты выполненных работ.

Аналитический учет расчетов по оплате труда, не состоящим в штате учреждения, по договорам гражданско-правового характера ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

## 2. Расчеты по платежам в бюджет

### 2.1. Сведения о среднесписочной численности работников.

В соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового Кодекса Российской Федерации Учреждение предоставляет сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год в налоговый орган не позднее 20 января текущего года, а в случае создания (реорганизации) учреждение - не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была реорганизация. Указанные сведения представляются по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, в налоговый орган по месту нахождения Учреждения.

### 2.2. Транспортный налог.

В соответствии с главой 28 Налогового Кодекса Российской Федерации Учреждение является налогоплательщиком транспортного налога.

Объектом налогообложения признаются автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства (далее - транспортные средства), зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.



Отчетными периодами для транспортного налога признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал.

Налоговые ставки устанавливаются Законом Иркутской области от 4 июля 2007 года № № 53-оз «О транспортном налоге» (с изменениями и дополнениями).

Учреждение исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа по налогу самостоятельно.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет учреждением, определяется как разница между исчисленной суммой налога и суммами авансовых платежей по налогу, подлежащих уплате в течение налогового периода.

Учреждение исчисляет суммы авансовых платежей по налогу по истечении каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

В случае регистрации транспортного средства и (или) снятия транспортного средства с регистрации (снятия с учета, исключения из государственного судового реестра и т.д.) в течение налогового (отчетного) периода исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде. При этом месяц регистрации транспортного средства, а также месяц снятия транспортного средства с регистрации принимается за полный месяц. В случае регистрации и снятия с регистрации транспортного средства в течение одного календарного месяца указанный месяц принимается как один полный месяц.

Учреждение уплачивает авансовые платежи по налогу по истечении каждого отчетного периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Сумма налога, подлежащая уплате по истечении налогового периода, уплачивается учреждением не позднее 5 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Уплата налога и авансовых платежей по налогу производится налогоплательщиками в бюджет по месту нахождения транспортных средств

Количество лет, прошедших с года выпуска транспортного средства, определяется по состоянию на 1 января текущего года в календарных годах с года, следующего за годом выпуска транспортного средства.

Учреждение по истечении налогового периода представляет в налоговый орган по месту нахождения транспортных средств налоговую декларацию по транспортному налогу.



Налоговые декларации по транспортному налогу представляются Учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

### 2.3. Налог на имущество.

В соответствии с главой 30 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на имущество.

Объектами налогообложения для российских организаций признается движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Согласно подпункту 1 пункта 1 статьи 2 Закон Иркутской области от 8 октября 2007 года № 75-оз «О налоге на имущество организаций» Учреждение освобождается от уплаты налога на имущество.

Учреждение по истечении каждого отчетного и налогового периода представляет в налоговые органы по своему местонахождению, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу.

Учреждение представляет налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

### 2.4. Налог на добавленную стоимость.

В соответствии с главой 21 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость.

Налоговый период устанавливается квартал.

Налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость представляются учреждением не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

### 2.5. Налог на прибыль.

В соответствии с главой 25 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на прибыль.

Прибылью признается, - полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

К доходам относятся:

- 1) доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;



2) внереализационные доходы.

Внереализационные доходы указаны в статье 250 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Учреждение независимо от наличия у него обязанности по уплате налога и (или) авансовых платежей по налогу, особенностей исчисления и уплаты налога обязано по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту своего нахождения соответствующие налоговые декларации.

Учреждение представляет налоговые декларации (налоговые расчеты) не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации (налоговые расчеты) по итогам налогового периода представляются учреждением не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

2.6. Налог на доходы физических лиц.

В отношении налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) учреждение выступает в качестве налогового агента.

В соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации основными видами доходов, получаемых работником при расчетах по оплате труда и иных расчетах, учитываемых при формировании налоговой базы по НДФЛ, являются следующие:

- заработная плата и премии за основные результаты деятельности;
- премии Губернатора Иркутской области;
- материальная помощь;
- выплаты по договорам гражданско-правового характера;
- выплаты победителям различных мероприятий.

Главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации установлена система налоговых вычетов, которые при формировании налоговой базы по НДФЛ принимаются к уменьшению.

Общая сумма налога исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

Налоговая ставка установлена статьей 224 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Учреждение обязано исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму НДФЛ, исчисленную в соответствии со статьей 224 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Исчисление сумм и уплата производятся в отношении всех доходов налогоплательщика, источником которых является учреждение с зачетом ранее удержанных сумм НДФЛ.



Исчисление сумм НДФЛ производится учреждением нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная пунктом 1 статьи 224 настоящего Кодекса, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога.

Исчисление суммы НДФЛ производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм НДФЛ.

Учреждение обязано удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

При невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога учреждение обязано не позднее одного месяца с даты окончания налогового периода, в котором возникли соответствующие обстоятельства, письменно сообщить налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог и сумме налога.

Форма сообщения о невозможности удержать НДФЛ и сумме НДФЛ и порядок его представления в налоговый орган утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Учреждение перечисляет суммы исчисленного и удержанного НДФЛ не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода со счетов учреждения в банке на счета налогоплательщика либо по его поручению на счета третьих лиц в банках.

В иных случаях учреждение перечисляет суммы исчисленного и удержанного НДФЛ не позднее дня, следующего за днем фактического получения налогоплательщиком дохода, - для доходов, выплачиваемых в денежной форме, а также дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы налога, - для доходов, полученных налогоплательщиком в натуральной форме либо в виде материальной выгоды.

Совокупная сумма налога, исчисленная и удержанная учреждением у налогоплательщика, в отношении которого он признается источником дохода, уплачивается в бюджет по месту учета учреждения в налоговом органе.

Уплата налога за счет средств учреждения не допускается.

Учреждение предоставляет в налоговый орган не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом сведения о доходах физических лиц, в отношении которых учреждение выступает в качестве налогового агента.

#### 2.7. Страховые взносы.

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд



обязательного медицинского страхования» учреждение является плательщиком страховых взносов.

Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов в государственные внебюджетные фонды осуществляют Пенсионный фонд Российской Федерации и его территориальные органы в отношении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, и Фонд социального страхования Российской Федерации и его территориальные органы в отношении страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Расчетным периодом по страховым взносам признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.

Размер страховых взносов, уплачиваемых плательщиками страховых взносов, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты страховых взносов плательщиками страховых взносов установлены в Федеральном законе от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

Учреждение предоставляет сведения по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации не позднее 20-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом и в Фонд социального страхования Российской Федерации не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом.

2.8. Отражение расчетов с бюджетом в бухгалтерском учете.

В соответствии с пунктом 259 Инструкции № 157н для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации предназначен счет 303 00 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Аналитический учет по счету 303 00 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) или в Карточке учета средств и расчетов (Ф.05804051).

Учет операций по данному счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции (пункт 265 Инструкции № 157н):

в Журнале операций по оплате труда и журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками – в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц;

в Журнале операций с безналичными денежными средствами – в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты;

в Журнале по прочим операциям – в части иных операций.



**Сроки предоставления налоговых деклараций**

Наименование налогов, взносов	Наименование документа	Орган, куда предоставляется декларация (расчет)	Периодичность сдачи налогов (взносов, сведений)	Срок сдачи налогов (взносов, сведений)	Нормативный документ
Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	Территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации	первый, второй, третий квартал	не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом	Федеральный закон от 24 июля 2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (в редакции от 13 июля 2015 года), Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в редакции от 01 декабря 2014 года), Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в редакции от 31 декабря 2012 года).
			год		
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам. Сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам	Пенсионный фонд Российской Федерации	первый, второй, третий квартал	до 20-го числа второго месяца, следующего за отчетным периодом	Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (в редакции от 13 июля 2015 года), Федеральный закон от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в редакции от 01 декабря 2014 года)
			год		
Транспортный налог	Налоговая декларация по транспортному налогу	Инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации	ежегодно	не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом	Глава 28 Налогового кодекса Российской Федерации «Транспортный налог», введена на основании Федерального закона от 24 июля 2002 года № 110-ФЗ Закон Иркутской области «О транспортном налоге» от 20 июля 2007 года № 53-ОЗ (в редакции от 28 ноября 2014 года).
Налог на добавленную стоимость	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	Инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации	поквартально	не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным	Глава 21 Налогового кодекса Российской Федерации «Налог на добавленную стоимость»
Налог на прибыль организаций	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	Инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации	первый квартал, полугодие и девять месяцев	не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода	Глава 25 Налогового кодекса Российской Федерации «Налог на прибыль организаций», введена в действие Федеральным законом от 06.08.2001 № 110-ФЗ
			год	не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом	
Сведения о среднесписочной численности работников	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации	ежегодно	не позднее 20 января текущего года, за предшествующий календарный год	Глава 13 Налогового кодекса Российской Федерации «Налоговая декларация» (пункт 3 статья 80)
Сведения о доходах физических лиц	расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	Инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации	первый квартал, полугодие и девять месяцев	не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом	Глава 23 Налогового кодекса Российской Федерации «Налог на доходы физических лиц»
	Справка о доходах физического лица		ежегодно	не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	



### Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;

- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------	---	---	---	--

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$\text{З ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.



7. Для определения размера обязательства сотрудник, исполняющий функции кадровой службы в бухгалтерию представляет Сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику за 5 рабочих дней до окончания каждого квартала.



## Порядок принятия обязательств

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам (бюджетным) текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия обязательств (бюджетных). Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.



## Порядок учета принятых (принимаемых, оглаженных) бюджетных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Обязательства по госконтрактам</b>						
<b>1.1</b>	<b>Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</b>					
<b>- по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС</b>						
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Государственный контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	В сумме заключенного контракта	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.11.XXX На плановый период КРБ.1.501.X3.000 КРБ.1.502.X1.XXX	
<b>- по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС</b>						
1.1.2	Принятие обязательств в сумме НМЦК	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по цене, указанной в извещении	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.17.XXX На плановый период КРБ.1.501.X3.000 КРБ.1.502.X7.XXX	
1.1.3	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых	На текущий финансовый период КРБ.1.502.17.XXX КРБ.1.502.11.XXX На плановый период КРБ.1.502.X7.XXX КРБ.1.502.X1.XXX	



				он будет исполнен	
<b>1.2 Обязательства по госконтрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок</b> (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.000 На плановый период КРБ.1.501.X3.000 КРБ.1.502.X7.XXXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки	Государственный контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период КРБ.1.502.17.XXXX КРБ.1.502.11.XXXX На плановый период КРБ.1.502.X7.XXXX КРБ.1.502.X1.XXXX
<b>1.3 Уточнение обязательств по контрактам</b>					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении госконтракта: – по результатам конкурентной закупки; – закупке с едпоставщиком, извещение о которой	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период КРБ.1.502.17.XXXX КРБ.1.501.13.000 На плановый период КРБ.1.502.X7.XXXX КРБ.1.501.X3.000



	размещается в ЕИС							
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.000 На плановый период КРБ.1.501.X3.000 КРБ.1.502.X7.XXX			
1.4	<b>Обязательства по госконтрактам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года</b>							
	Госконтракты, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году	Заключенные контракты	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям госконтракта обязательств	КРБ.1.502.21.XXX			КРБ.1.502.11.XXX
<b>2. Обязательства по текущей деятельности учреждения</b>								
2.1	<b>Обязательства, связанные с оплатой труда</b>							
2.1.1	Зарплата	Расходное расписание (ф. 0531722)	Начало текущего финансового года	В объеме утвержденных ЛБО	КРБ.1.501.13.000			КРБ.1.502.11.XXX
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное,	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости	В момент образования кредиторской задолженности – не	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.501.13.000			КРБ.1.502.11.XXX



	медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	(ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	позднее последнего дня месяца, за который производится начисление		
<b>2.2</b>	<b>Обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>				
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления министром	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.11.XXXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Распоряжение о направлении в командировку	Дата подписания распоряжения министром	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.11.XXXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) министром	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.11.XXXX Экономия способом «Красное сторно» КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.11.XXXX
<b>2.3.</b>	<b>Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</b>				
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально, не	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.11.XXXX На плановый период



			позднее последнего дня текущего квартала			КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов с боров, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения министра)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период		
						КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства министерства	Дата поступления исполнительных документов в отдел	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период		
						КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
<b>2.4. Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)</b>							
2.4.1	Все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц, – пенсии, пособия и т. д.	Расчетные ведомости. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	На дату образования кредиторской задолженности – дата поступления документов в отдел	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)		КРБ.1.503.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
<b>2.5 Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным</b>							
2.5.1	Выплаты сотрудникам казенных учреждений	Договор (контракт). Реестр выплат.	Дата поступления документов в отдел	Сумма начисленных публичных		КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX



		Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)		обязательств (выплат)		
		Иные документы, рассмотренные условиями соглашения	Дата в соответствии с нормативно-правовым актом	Объем утвержденных ЛБО на предоставление субсидий в соответствии с нормативно-правовыми актами		
<b>3. Прочие обязательства</b>						
4.1	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в отдел	Сумма принятых обязательств	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
<b>4. Отложенные обязательства</b>						
5.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	КРБ.1.501.93.000	КРБ.1.502.99.XXX
5.2	Уменьшение размера созданного резерва	Распоряжение министра. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с	Дата, определенная в распоряжении об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное	КРБ.1.501.93.000	КРБ.1.502.99.XXX



	приложением расчетов	В момент образования кредиторской задолженности	сторно»	На текущий финансовый период
5.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	КРБ.1.502.99.XXX На плановый период КРБ.1.502.99.XXX КРБ.1.502.X1.XXX
5.4	Скорректирована сумма ЛБО			На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.501.93.000
5.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпусков, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпуском/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства по отпуском за счет резерва способом «сторно»	На плановый период КРБ.1.501.X3.000 КРБ.1.501.93.000 КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.11.XXX

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7



**1. Денежные обязательства по госконтрактам**

1.1	Оплата госконтрактов на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
<b>1.2.</b>	<b>Оплата госконтрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:</b>					
1.2.1	Госконтракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в отдел	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.2	Госконтракты на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.3	Госконтракты на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае,	Госконтракт. Счет на оплату	Дата, определенная условиями	Сумма аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX



	если госконтрактом предусмотрена выплата аванса	госконтракта			
<b>2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения</b>					
<b>2.1</b>	<b>Денежные обязательства, связанные с оплатой труда</b>				
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX КРБ.1.502.12.XXX
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX КРБ.1.502.12.XXX
<b>2.2</b>	<b>Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>				
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления министром	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX КРБ.1.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет при направлении в командировку	Распоряжение о направлении в командировку	Дата подписания распоряжения	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX КРБ.1.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) министром	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону	Перерасход КРБ.1.502.11.XXX КРБ.1.502.12.XXX Экономия способом «Красное сторно»

	отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством			увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
<b>2.3 Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам</b>						
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Службные записки (другие распоряжения министра)	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.290<1>	КРБ.1.502.12.290<1>
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX



		обязательства министерства				
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в отдел	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

КРБ – 1–17-й разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов.  
 XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены бюджетной сметой.  
 <1> В разрезе подстатей КОСГУ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
«ЮНЫЙ ДИНАМОВЕЦ»**

---

г. Иркутск

28 декабря 2020 г.

**П Р И К А З № 38-ш**

«О внесении изменений в  
учетную политику на 2020 год»

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ и приказа Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Дополнить перечень нормативных документов словами «36. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»; 37. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года №124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»; 38. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»; 39. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года «Об и федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы».

Раздел 4 п.32 дополнить следующими словами «...в регистрах бухучета:

а) журналы операций (код формы по ОКУД 0504071):



- №1 журнал операций по счету «Касса»;
- №2 журнал операций с безналичными денежными средствами;
- №3 журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- №4 журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- №5 журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- №6 журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- №7 журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- №8 журнал по прочим операциям;
- №8-ош журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
- №9 журнал по санкционированию (далее - Журналы операций);

б) Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) (далее - Главная книга).  
В приложении 14 «Порядок учета расчетов по оплате труда и платежам в бюджет» параграф 1.2. дополнить словами «В таблице учета рабочего времени ввести код «Д» для обозначения дня, в который работник проходил диспансеризацию».

Директор



С. А. Депчинский