

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Школа № 22 имени
дважды Героя Советского Союза
Баграмяна И.Х.»



Ю.А. Комаров
«30» декабря 2021г.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Школа № 22 имени дважды Героя Советского Союза Баграмяна И.Х.»**

для целей бухгалтерского и налогового учета.

Раздел 1. Общие вопросы

1.1. Учетная политика устанавливает правила ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового учета в государственном (муниципальном) учреждении **МАОУ «Школа № 22 имени дважды Героя Советского Союза Баграмяна И.Х.»** (далее МАОУ «Школа № 22»).

1.2. Учетная политика учреждения разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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 Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н); Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н); 15.15.6 КоАП РФ, установленной Федеральным законом от 29.05.2019 № 113-ФЗ
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.2. Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возлагаются на:

- на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером;
- 2.3. На главного бухгалтера возложены функции по формированию:
- учетной политики;
 - графика документооборота;
 - бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.4. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности

- должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.5. Налоговый учет ведется:

- бухгалтерией учреждения;

2.6. В составе бухгалтерии выделяются следующие участки по учету и расчетам:

- по оплате труда;
- по учету нефинансовых активов;
- по расчетам с контрагентами;

- по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- по другим разделам бухгалтерского (бюджетного) учета.

2.7. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет с применением программного продукта 1С «Предприятие», 1С «Зарплата и кадры»

2.8. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.9. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.10. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Основание: пункт 4.3 Указаний ЦБ № 3210-У, пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункт 9 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; пункт 24 Приказа № 256н.

2.12. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к учету на основании письменного распоряжения руководителя учреждения. Объект бухгалтерского (бюджетного) учета отражается (не отражается) в бухгалтерской отчетности так же на основании письменного распоряжения руководителя учреждения.

Основание: пункт 8 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

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

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; пункт 23 Приказа № 256н.

2.15. При смене главного бухгалтера учреждения производится передача документов на основании Акта приема-передачи дел.

(Приложение № 1).

Список передающих документов и имущества МАОУ «Школа № 22»

2.16. Учреждение публикует основное положение УП на сайте школы <http://школа22ростов.рф> путем размещения копии УП без приложений.

3. Правила и график документооборота, обработка учетной информации

3.1. Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, копий электронных документов на бумажных носителях, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом:

Право первой подписи: директор

Право второй подписи: главный бухгалтер

3.2. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст.9 и

п.4 ст.10 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, п.7 Инструкции № 157н, п.25 Приказа № 256н документами, самостоятельно разработанными, с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

(Приложение № 2).

3.3. Утверждается перечень документов, используемых в бухгалтерской программе **(Приложение № 3).**

3.4. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, представляются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота. **(Приложение № 4).**

Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, назначенные приказом руководителя, составившие и подписавшие их.

3.5. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

Сроки хранения документов определяются в соответствии с положениями приказа Минкультуры РФ от 25.08.2010г. № 558 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

3.6. Первичный учетный документ составляется:

- при совершении факта хозяйственной жизни;
- непосредственно после его окончания.
- на бумажном носителе;
- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Основание: пункт 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

3.7. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни по операциям с денежными средствами, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченными лицами.

3.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

- 2 - журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 - журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - журнал по прочим операциям;

- Главная книга

3.9. Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета по видам расходов и КОСГУ в соответствии Приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ».

3.10. Учреждением ведется раздельный учет по источникам финансового обеспечения:

- 2 - приносящая доход деятельность;
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;

3.11. Утвердить порядок перевода документов, составленных на иностранных языках. Документы переводятся:

- Сотрудником учреждения, владеющим иностранным языком;

3.12. Установить предельные сроки использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

- 30 дней;

4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях.

5. Рабочий План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
2	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
3	0504072	Главная книга	Ежеквартально Ежегодно
4	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При проведении инвентаризации
5	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При проведении инвентаризации
6	0504835	Акт о результатах инвентаризации	При проведении инвентаризации

5.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н и планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 174н;

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1 – 18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1 – 4	0702
5 – 14	0000000000

15 - 17	244
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; - 5 – субсидия на иные цели;
19 - 21	<i>Код синтетического счета</i>
22 - 23	<i>Код аналитического счета</i>
24 - 26	<i>Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)</i>

Рабочий план счетов.

Наименование счета	Номер счета
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	0 101 12 000
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0 101 24 000
Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	0 101 26 000
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0 101 34 000
Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0 101 36 000
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0 101 38 000
Земля - недвижимое имущество учреждения	0 103 11 000
Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0 104 12 000
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0 104 24 000
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0 104 34 000
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0 104 36 000
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0 104 38 000
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0 105 00 000
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0 105 35 000
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0 105 36 000
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	0 106 31 000
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0 109 60 000
Себестоимость готовой продукции, работ,	0 109 61 000

услуг	
Права пользования нематериальными активами	0 111 60 000
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0 111 61 000
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0 201 11 000
Расчеты по доходам от операционной аренды	0 205 21 000
Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг	0 205 31 000
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0 205 52 000
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0 205 55 000
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	0 205 62 000
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0 205 71 000
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0 205 74 000
Расчеты по невыясненным поступлениям	0 205 81 000
Расчеты по иным доходам	0 205 89 000
Расчеты по заработной плате	0 206 11 000
Расчеты по авансам по услугам связи	0 206 21 000
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0 206 23 000
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0 206 25 000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0 206 26 000
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0 206 31 000
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0 206 34 000
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0 209 41 000
Расчеты по ущербу основным средствам	0 209 71 000
Расчеты по ущербу материальных запасов	0 209 74 000
Расчеты с учредителем	0 210 06 000
Расчеты по заработной плате	0 302 11 000
Расчеты по прочим выплатам	0 302 12 000
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0 302 13 000
Расчеты по услугам связи	0 302 21 000

Расчеты по коммунальным услугам	0 302 23 000
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0 302 25 000
Расчеты по прочим работам, услугам	0 302 26 000
Расчеты по приобретению основных средств	0 302 31 000
Расчеты по приобретению материальных запасов	0 302 34 000
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0 302 66 000
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0 302 97 000
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0 303 01 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0 303 02 000
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0 303 04 000
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0 303 05 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0 303 06 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0 303 07 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0 303 10 000
Расчеты по налогу на имущество организаций	0 303 12 000
Расчеты по земельному налогу	0 303 13 000
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0 304 03 000
Внутриведомственные расчеты	0 304 04 000
Доходы текущего финансового года	0 401 10 000
Расходы текущего финансового года	0 401 20 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0 401 30 000
Доходы будущих периодов	0 401 40 000
Расходы будущих периодов	0 401 50 000
Принятые обязательства	0 502 01 000
Принятые денежные обязательства	0 502 02 000
Сметные (плановые) назначения	0 504 00 000
Право на принятие обязательств	0 506 00 000

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01

Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

6. Порядок приемки и списания нефинансовых активов

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, определение срока полезного использования, определение справедливой стоимости, проведение тестов на обесценение активов, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя учреждения.

Обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей:

- оформление акта приемки - передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов (за исключением приобретенных объектов нефинансовых и нематериальных активов);
- оценка объектов, полученных безвозмездно;
- определение срока полезного использования по объектам основных средств и нематериальных активов;
- оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;
- оформление актов списания товарно-материальных ценностей;
- оформление списания мягкого инвентаря, общехозяйственных и строительных материалов;
- определение возможности использования отдельных деталей списываемого объекта и их оценка;
- установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
- проведение тестов на обесценение активов;
- Иные мероприятия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением.

(Приложение № 5).

Списание объектов основных средств производится в соответствии с Положением о списании. **(Приложение № 6).**

7. Порядок проведения инвентаризации активов (нефинансовых и финансовых) и обязательств

7.1. Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, установленным Законом «О бухгалтерском учете», Приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и Положением об инвентаризации. **(Приложение № 7).**

7.2. Случаи проведения инвентаризации:

- составление годовой бухгалтерской отчетности;
- смена материально ответственных лиц;
- установление факта хищения или злоупотребления;
- случаи чрезвычайных обстоятельств;
- реорганизация;
- частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц. (При уходе в отпуск МОЛ МЦ, необходимые для работы на данный период, передаются по акту приема-передачи в присутствии комиссии).

7.3. Инвентаризация нефинансовых активов для обеспечения достоверности годовой отчетности проводится не ранее 01 октября текущего года. Инвентаризация финансовых активов и обязательств для обеспечения достоверности годовой отчетности проводится в первый рабочий день после завершения финансового года по состоянию на 31 декабря отчетного года.

7.4. Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

№№	Наименование объектов инвентаризации	
1.	Основные средства:	
1.1	Здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС	Ежегодно
1.2	Библиотечные фонды:	Один раз в три года
2.	Непроизведенные активы	Ежегодно
3.	Материальные запасы	Ежегодно
4.	Бланки строгой отчетности	Ежегодно
5.	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Ежегодно
6.	Резервы предстоящих расходов и платежей	Ежегодно
7.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	При необходимости в соответствии с приказом руководителя и планом проверок финансового контроля

7.5. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденных приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

Результаты годовой инвентаризации отражаются в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

7.6. Обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии

1. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проведение плановой инвентаризации;
- проведение выездных инвентаризаций;
- проведение инвентаризации при смене материально-ответственных лиц.

Персональную ответственность за выполнение обязанностей комиссии несет председатель комиссии.

Раздел 2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

1. Учет объектов основных средств

1.1. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

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

- объекты библиотечного фонда;
- 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;

Не считается существенной стоимостью *до 10 000 руб.* за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

1.3. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости в сумме фактических вложений.

1.4. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

1.5. Методы определения справедливой стоимости активов:

- Метод рыночных цен;
- Метод амортизированной стоимости замещения.

1.6. При приобретении объектов основных средств Акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101)

- Оформляются.

- Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств (кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу);
- присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.
- 1-11 знаки – порядковый номер.

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

1.7. Объекты основных средств принимаются к учету в соответствии с ОКОФ, утвержденным Приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 года. Объекты основных средств, не включенные в ОКОФ (ОК 013-2014), принимаются к бухгалтерскому учету в соответствии с ОКОФ (ОК 013-94).

1.8. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

Основание: абз. 2 п. 44 Инструкции N 157н

1.9. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании передаточных документов (товарная накладная, универсальный передаточный документ)

1.10. На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно:

- не оформляется инвентарная карточка.

1.11. При выдаче в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости и библиотечного фонда) аналитический учет в целях обеспечения сохранности этих объектов ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей, ведутся в электронном виде.

- по балансовой стоимости.

1.12. Основные средства, выданные в личное пользование сотрудникам для выполнения служебных (должностных) обязанностей, учитываются на счете 101 и одновременно на забалансовом счете 27.

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

1.13. Основные средства, не являющиеся активами, учитываются на забалансовом счете:

- По балансовой стоимости;
- 1 объект 1 рубль (если остаточная стоимость равна нулю).

1.14. Учет объектов основных средств на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»

Списанные с балансового учета объекты основных средств, не соответствующие критериям актива, учитываются на забалансовом счете 02:

- 1 объект 1 рубль;
- По остаточной стоимости.

1.15. Стандарт биологические активы не применяется. Многолетние насаждения, которые выращиваются для озеленения, деревья и другие многолетние сельскохозяйственные культуры учитываются на счете 101.37 «Биологические ресурсы».

2. Амортизация объектов основных средств

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата).

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств производится в соответствии с учетной политикой субъекта учета одним из следующих методов:

- **линейным методом.** Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с

одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

3. Переоценка объектов основных средств

Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается одним из следующих способов, закрепляемых субъектом учета в учетной политике:

- пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;
- накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Величина корректировки, возникающая при пересчете или исключении сумм накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости основных средств, подлежащей отражению в бухгалтерском учете.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов (за исключением драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей) по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

4. Раскрытие информации об основных средствах (результатах операций с ними) в бухгалтерской (финансовой) отчетности

По каждой группе основных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:

- а) используемые методы начисления амортизации;
- б) используемые методы определения сроков полезного использования;
- в) сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации в совокупности с суммой накопленных убытков от обесценения основных средств, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода.
- г) и другую информацию.

5. Учет произведенных активов

К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

К произведенным активам относятся:

- Земля;
- Ресурсы недр;
- Прочие произведенные активы.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе под объектом недвижимости, учитываются на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком.

Отражение в учете операций, связанных с получением или предоставлением прав временного использования актива на балансовом счете не осуществляется, подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

- 1-11 знаки – порядковый номер

6. Учет материальных запасов

6.1. Принятие к учету материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

6.2. Списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится:

- по фактической стоимости каждой единицы;

6.3. Для обобщения данных по наличию и стоимости всех материальных запасов и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета материалов Главной книги оформляется Оборотная ведомость (ф. 0504035),

6.6. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря.

6.7. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности учитываются:

- Бланки аттестатов о среднем общем образовании, об основном общем образовании.
- Иные бланки.

Бланки строгой отчетности учитываются:

- В условной оценке 1 бланк 1 рубль;

7. Учет нематериальных активов.

К категории НМА относятся нефинансовые активы, которые:

- не имеют материально-вещественной формы;
- используются субъектом учета более двенадцати месяцев;
- могут быть отделены (идентифицированы) от другого имущества; находятся у субъекта учета на основании документа (лицензионного договора и пр.), свидетельствующего о праве на эти активы.

Для целей бухгалтерского учета в ФСБУ НМА разделены на подгруппы:

1. НМА с установленным сроком полезного использования;
2. НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Для активов из первой подгруппы срок использования может быть установлен и подтвержден документами. Для объектов из второй подгруппы это невозможно по объективным причинам.

Первоначальная стоимость НМА, поступивших в учреждение в результате обменных операций, складывается из:

- цены по договору с поставщиком;
- государственной пошлины, сборов за регистрацию;
- расходов на посреднические, консультационные, информационные услуги;
- затрат на подготовку НМА к использованию.

В цену по договору включается невозмещаемый НДС. Если актив предполагается использовать в деятельности, облагаемой НДС, налог не учитывается в цене и принимается к вычету. После принятия объекта комиссией по поступлению и выбытию НФА изменение балансовой стоимости не допускается, все затраты по содержанию относятся на текущие расходы. Если объект получен в обмен не на денежные средства, а на другой актив, в бухучете отражается справедливая стоимость на дату приобретения. При невозможности определить справедливую цену, к учету полученный объект НМА следует принять по остаточной стоимости переданного актива. НМА, поступившие в учреждение в результате необменных операций, в учете следует отразить по: цене, указанной в передаточных документах; справедливой стоимости на дату приобретения. Если нет документов и нельзя рассчитать справедливую цену, комиссия для оценки должна воспользоваться: данными о существующих ценах на аналогичные НМА; сведениями об уровне цен, полученными в тероргане Росстата или в СМИ; заключениями экспертов. Если определение стоимости занимает много времени, допустимо временно отразить объект в учете по цене 1 руб.

8. Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ

8.1. В связи с невозможностью разделения оказываемых в рамках муниципального задания расходов по видам услуг и так как они все являются образовательными, учет прямых затрат отражается на счете 0.109.60, а именно:

- оплата труда педагогических работников с начислениями;
- оплата труда административно-управленческого персонала с начислениями;
- материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуг (выполнении работ) приобретенные за счет 01 бюджета;

- стоимость переданных в эксплуатацию, приобретенных за счет 01 бюджета основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей, используемые при оказании услуги;
- 8.2. По истечении каждого квартала общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0.109.60.
- Себестоимость, сформированная на счете 0.109.60 за отчетный период (квартал) относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

9. Учет расчетов с учредителем

9.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

9.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 189 "Прочие доходы";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

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

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

10. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

10.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

10.2. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

10.3. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

10.4. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды.

10.5. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию. Списание с балансового учета нереальной к взысканию дебиторской задолженности осуществляется на основании результатов инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя учреждения.

(Основание: пункты 339, 340 Инструкции № 157н.)

10.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа 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 забалансовом 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.

(Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н.)

11. Учет доходов и расходов

11.1. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

11.2. Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании соответствующих соглашений, заключенных с Учредителем, отражается по дебету счета 4.205.31.131 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту счета 4.401.40.131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг". На основании мониторинга или отчета об исполнении муниципального задания ежеквартально на основании справки-расчета субсидия на выполнение муниципального задания признается доходами текущего (отчетного) периода и отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 4.401.40.131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг" и кредиту счета 4.401.10.131 "Доходы от оказания платных услуг".

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 5.205.00.000 "Расчеты по доходам" (5.205.52.000, 5.205.62.000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 5.401.40.100 "Доходы будущих периодов" (5.401.40.152, 5.401.40.162). Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной бюджетному учреждению субсидии на иные цели, в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей отражается по дебету счета 5.401.40.100 "Доходы будущих периодов" (5.401.40.152, 5.401.40.162) и кредиту счета 5.401.10.100 "Доходы текущего финансового года" (5.401.10.152, 5.401.10.162)

(Основание: п. 93, 150 Инструкции № 174н)

11.3. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчетных периодов, срок права пользования определяется условиями договора.

11.4. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

11.5. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

11.6. В учреждении могут создаваться резервы:

- на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 9- резервы по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов размере расходов за аналогичный месяц.

- по претензионным требованиям – при необходимости. 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 с учета методом «красное сторно».

(Основание: п.302, 302.1 Инструкции № 157н)

12. Учет расчетов по оплате труда

Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421

В таблице регистрируются:

- ✓ Отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказа или распоряжения руководителя.

Лица, оформляющие табель использования рабочего времени, назначаются руководителем учреждения.

Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

- Путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника. При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы.

Утверждается Положение о выдаче расчетных листов сотрудникам (Приложение № 8).

13. Учет санкционирования экономического субъекта

13.1. Принятие обязательств осуществляется учреждением в пределах доведенных плановых назначений. При этом учитываются принятые и неисполненные обязательства в прошлые периоды обязательства.

13.2. Принимаемые обязательства отражаются в учете при размещении в единой информационной системе ИЗВЕЩЕНИЯ об осуществлении закупок с определением поставщика с использованием конкурентных способов определения поставщика в размере начальной (МАХ) цены контракта.

13.3. Отложенные обязательства отражаются в учете на суммы созданных резервов.

13.4. Бюджетные обязательства бюджетными учреждениями принимаются:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам
основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда или годовые плановые суммы;
- поставка товаров, работ, услуг
основание: заключенные договоры (контракты), разовые счета;
- по налогам, штрафам, пеням
основание: расчеты, решения проверяющих организаций;
- по обязательствам прошлых периодов, не исполненным на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность)
основание: бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

13.5. Денежные обязательства (обязательства оплатить, исполнение сделки) принимаются:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам
основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда;
- по полученным материальным ценностям, работам, услугам
основание: накладные на полученные материальные ценности, акты выполненных работ (услуг);
- по суммам предварительной оплаты
основание: платежное поручение;

- по налогам, штрафам, пеням

основание: расчеты, решения проверяющих организаций;

- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность)

основание: бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

14. Аренда муниципального имущества

14.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора и арендодателя.

14.2. Школа сдаёт в аренду муниципальное имущество, находящееся на его балансе, закреплённое за ним в соответствии со статьями 296, 298 и главой 34 (параграфы 1 и 4) Гражданского кодекса Российской Федерации на праве оперативного управления.

14.3. Арендную плату за пользование муниципальным имуществом, закреплённым за Школой и передаваемым в аренду, устанавливать в соответствии с рыночной величиной арендной платы, указанной оценщиком в соответствии с распоряжением Минимущества России 13.05.2002г. № 1185-р.

14.4. Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы от сдачи в аренду недвижимого имущества Учреждения, принадлежащего ему на праве оперативного управления, зачисляются на лицевой счёт, открытый в Отделении федерального казначейства и учитываются в составе средств от приносящей доход деятельности.

14.5. Бухгалтерии Школы вести расходование вышеуказанного источника в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

14.6. Договоры с арендаторами заключать в трех экземплярах.

14.7. На лицевой счёт, открытый Школе в УФК, поступают средства от арендаторов в виде:

- арендной платы (в том числе НДС);
- возмещения эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных расходов.

14.8. Учет средств по договорам аренды вести по счету 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности». Учет средств по возмещению эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных расходов по счету 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Раздел 3. Учетная политика для целей налогового учета.

1. Общие положения

Принятая организацией учетная политика для целей налогообложения утверждается соответствующими приказами, распоряжениями руководителя организации.

Учетная политика для целей налогообложения применяется с 1 января года, следующего за годом утверждения ее соответствующим приказом, распоряжением руководителя организации.

Учетная политика для целей налогообложения, принятая вновь созданной организацией, утверждается не позднее окончания первого налогового периода. Учетная политика для целей налогообложения, принятая вновь созданной организацией, считается применяемой со дня создания организации.

Для ведения налогового учета учреждение использует:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (счета: 2 401 10 100 – доходы текущего периода, 2 109 60 200 – себестоимость готовой продукции, работ, услуг);

2. Налоговый учет в рамках НДС

2.1. Оказание услуг в сфере образования (в т.ч. услуги по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу

начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования) освобождается от налога на добавленную стоимость.

2.2. Выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не признается объектом налогообложения.

(пп. 4.1.п.2. ст 146 НК РФ)

2.3. Реализация платных услуг в сфере образования (услуги по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях не признается объектом налогообложения (Основание: пп. 4 ст. 149 НК РФ).

2.4. Учреждение имеет право на вычет всех сумм «входного» НДС в тех налоговых периодах, в которых доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), операции, по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5 процентов общей величины совокупных расходов.

2.5. Учреждение оформляет счета-фактуры и ведет: книгу покупок, книгу продаж в электронном виде (в рукописном виде) по доходам от приносящей доход деятельности.

2.6. Метод определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость:

- Метод начисления (ст.ст. 271 и 272 НК РФ);

3.Налоговый учет в рамках налога на прибыль

3.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. (ст.285 НК РФ)

3.2. Учреждение применяет 0 ставку по налогу на прибыль, что обусловлено реализацией основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (п.3 ст.284.1 НК РФ) и соблюдением условий:

- Учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданную в соответствии с законодательством РФ;
- в общей структуре облагаемых доходов Учреждения за календарный год, доходы от образовательной деятельности, составляют не менее 90%. В случае если учреждение за налоговый период облагаемых доходов не имеет, оно тоже может воспользоваться льготой.
- в штате Учреждения непрерывно в течение календарного года числится не менее 75 работников;

3.3. Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления. (ст.271,272 НК РФ).

3.4. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей. (п.1 ст.256 НК РФ). Учреждением применяется линейный метод начисления амортизации.

3.5. При списании стоимости материальных запасов используется метод списания по фактической стоимости.

3.6. В Учреждении могут создаваться резервы для целей налогообложения.

4.Налоговый учет в рамках НДФЛ

4.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставление им налоговых вычетов, а также сумм удержанного налога ведется в налоговом регистре (ст 230 НК РФ).

4.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменного заявления по установленной форме (Приложение №9)

5. Земельный налог

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

5.2. В течение года перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

5.3. Начисление земельного налога производится последним днем последнего месяца квартала.

6. Налог на имущество

6.1. Объектом налогообложения налогом на имущество для российских организаций признается 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. (Федеральным законом от 03.08.2018 № 302-ФЗ в НК РФ)

6.2. Учреждением применяется налоговая ставка 2,2%.

6.3. В течение года перечисляются авансовые платежи по налогу на имущество

6.4. движимое имущество с 01.01.2019 не облагается налогом на имущество.