

)

**Приказ**

"31" декабря 2017 г.

№ 159-1

«Об учетной политике на 2018 г.»

Руководствуясь:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон о бухгалтерском учете);
- Бюджетным Кодексом;
- Налоговым Кодексом;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «О применении 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» (далее - Инструкция № 157н);
- Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений» (далее - Инструкция № 183н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 01.07. 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 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)
- Устав СОШ № 43
- иными нормативно-правовыми актами РФ;
- локальными нормативными правовыми актами

Приказываю:

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей ведения бухгалтерского и налогового учета.
2. Учетную политику применять с "01" января 2015 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимаются с начала года или по мере организационно - технической готовности учреждения.
3. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и отчетности в учреждении и хранение документов бухгалтерского учета возлагаю на директора-главного бухгалтера МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений городского округа город Рыбинск» Туркину Светлану Александровну (основание: договор на ведение бухгалтерского учета).
4. С согласия директора-главного бухгалтера Туркиной Светланы Александровны, довести настоящий приказ до всех групп МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений городского округа город Рыбинск» (далее МУ «ЦБО»).

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_



О.А. Бессуднова  
(подпись)

## Учетная политика СОШ № 43

### 1. Организация бухгалтерского учета

1.1 Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществлять: МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений городского округа город Рыбинск», (далее МУ «ЦБО»).

1.2 Ответственность за ведение учета возлагается на первого заместителя директора-главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Первый заместитель директора- главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 9 Инструкции 157н).

1.3 Директор - главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

1.4 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в МУ «ЦБО» необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения. Соблюдать график предоставления документов в МУ «ЦБО» (приложение №1 к учетной политике)

1.5 Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями работников

1.6 Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях с использованием Рабочего плана счетов (приложение б), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 «Общее образование» ...
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"><li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li><li>• коду вида расходов;</li><li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li></ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li><li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li><li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li><li>• 5 – субсидии на иные цели;</li><li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений</li></ul>
24–26	коды КОСГУ в соответствии с разделом V Указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н

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

1.7 Для организации забалансового учета применять счета ( п.2.40 учетной политики).

1.8. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета формы, которых не унифицированы (перечень имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением; акт о списании групп объектов ОС ф.0306033- применяется для списания ОС с баланса и ОС до 10000,00 руб. при вводе в эксплуатацию).

1.9 Утвердить, что все сотрудники образовательного учреждения (ответственные за оформление первичных документов) и все сотрудники централизованной бухгалтерии образования ответственны за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также ответственны за достоверность содержащихся в них данных, за оформление факта хозяйственной жизни, подписанные лицами имеющими на это полномочия

1.10 К бухгалтерскому учету принимать 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 (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель составивший документ.
- На этапе регистрации первичного документа – Специалист МУ «Центр обеспечения функционирования» ответственный за принятие соответствующего документа.

1.11 Формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов, осуществлять с применением автоматизированной системы : "ИС: Бухгалтерия 8"; "Смета" УРМ, АС «Бюджет», СУФД. Сдача бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности производится с использованием ПК «Web - Консолидация»76, также предоставляется через СБИС-электронная отчетность.

1.12 При ведении бухгалтерского учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (расходов, доходов), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

1.13 данными относящимися к их объекту учета:

- журнал операций по счету "Касса" ;
- журнал операций с безналичными денежными средствами ;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами ;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
- журнал операций расчетов по оплате труда ;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ;
- журнал по прочим операциям ;
- журнал по санкционированию ;

*В данные журналы внесены изменения связанные с спецификой учета централизованной бухгалтерии:*

- заменена подпись главного бухгалтера на ответственного за ведение регистра,
- журнал формируется только по отдельному участку учета  
(добавить иные применяемые регистры разработанные учреждением самостоятельно и утвержденные приказом об учетной политике).

1.15 3 Журналы операций формировать на основе хронологически подобранных и сброшюрованных первичных учетных документах и распечатывать ежемесячно.

1.16 Главную книгу формировать ежемесячно, распечатывать и подписывать главным бухгалтером по мере необходимости.

1.17. Первичные и сводные учетные документы составлять на бумажных и машинных носителях информации (заверенными собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенными посредством электронной подписи) (ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п.7, п.11 Инструкции № 157н, ст. 2 Уголовного Кодекса РФ).

1.18 Инвентарные карточки учета основных средств, инвентарные карточки группового учета основных средств формируются в электронном виде и хранятся в электронном архиве. Выведение на бумажный носитель производится при принятии к учету объектов основных средств, по мере внесения изменений в учетные данные основных средств (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.), по требованию проверяющих органов или руководства.

1.19 Опись инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список нефинансовых активов, Книга учета бланков строгой отчетности, Книги аналитического учета депонированной заработной платы распечатываются ежегодно, в последний рабочий день года; Другие требуемые в учете регистры распечатываются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

1.20 Бухгалтерии Учреждения ежеквартально производить сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями в Книге учета материальных ценностей, которую ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей.

1.21 Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (*Приказ Минфина России № 33н*).

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроками.

1.22 Консолидированная (сводная) квартальная и годовая отчетность учреждения формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представление отчетности учредителю (ГРБС) осуществляется в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после подписания руководителем (утверждения наблюдательным советом).

1.23 Хранить документы следует в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов...., с указанием сроков хранения" в течение следующих сроков:

- годовую отчетность - постоянно;
- квартальную отчетность - не менее пяти лет;
- документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;
- остальные документы - не менее пяти лет.

1.24 Инвентаризация имущества и обязательств (за исключением случаев, когда ее проведение обязательно) проводить:

- дебиторской и кредиторской задолженности - по приказу руководителя учреждения.
- основных средств - один раз в три года по состоянию на 1 октября и по необходимости.
- библиотечных фондов - один раз в пять лет по состоянию на 1 октября.
- материальных запасов – один раз в год по состоянию на 1 октября.

Порядок, сроки, график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приводить в приказе учреждения.

В инвентаризационных описях графы № 8,9 заполняются по наименованию:

- №8 статус объекта – в эксплуатации;
- №9 целевая функция актива - использовать

1.25 Ревизию кассы проводить:

- периодические плановые и внезапные – ежемесячно,
- при смене материально-ответственных лиц.

Состав инвентаризационных комиссий определяется отдельным приказом руководителя ЦБО

1.26 Учет кассы:

Вести в соответствии с Указаниями о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства от 11.03.2014г. № 3210-У.

Оформление кассовых документов осуществлять с использованием программы «1-С бухгалтерия», сдача наличных денежных средств оформляется в программе «СУФД»

Получение наличных денежных средств, производится по дебетовым корпоративным картам

Сохранность наличных денежных средств, при их транспортировке (получении в банке и сдаче в банк) обеспечивается предоставлением бухгалтеру – кассиру служебного автомобиля предоставляемого МКУ РЭУ.

1.27 Для определения оценочной стоимости нефинансовых активов, установления сроков их полезного использования, а также для оформления поступления и выбытия нефинансовых активов создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (СОШ № 43 – приказ № 01-04/98-56 от 01.09.2017г.).

1.28 Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

1.29 Ответственным лицом за проведение кассовых операций и соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения назначаются кассиры МУ «ЦБО»( по согласованию с директором-главным бухгалтером Туркиной С.А.

1.30 Ответственным лицом за приобретение проездных билетов (для должностных лиц, чья работа носит разъездной характер) и представление авансового отчета по ним назначается секретарь – Комазова Е.С.

1.31 К должностным лицам, чья работа носит разъездной характер, относятся заместитель директора по АХЧ – Кустова Е.П.

1.32 Выдача наличных денежных средств на хозяйственные расходы производится работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности (указать Ф.И.О.).

1.33 Выдача наличных денежных средств на хозяйственные нужды производится в размере, не превышающем 90 000,00 руб.

1.34 Порядок оформления служебных командировок (на территории РФ) и рекомендованный размер возмещения расходов установлен Постановлениями о командировании:

- Постановление Правительства РФ №749-к от 13 октября 2008г
- Расходы за счет средств местного бюджета (Постановление АГОГР от 26.06.2015 № 1829);
- Расходы за счет средств областного бюджета (Постановление по ЯО №346-п от 25 апреля 2012г.)

Возмещение расходов на служебные командировки производится в пределах доведенного плана ФХД.

1.35 Срок сдачи подотчетными лицами авансовых отчетов об израсходованных суммах равен трем дням со дня:

- прибытия командированного сотрудника;
- приобретения материальных ценностей.

1.36 Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются сроком на 10 дней . Отчет по доверенностям производится в следующие сроки:

- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

1.37 Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности:

- трудовые книжки и вкладыши к ним - кассиры централизованной бухгалтерии;
- марки и маркированные конверты - кассиры централизованной бухгалтерии;
- проездные билеты и др. - кассиры централизованной бухгалтерии;

1.38 Выдачу бланков строгой отчетности производить сотрудникам:

- Бессуднова О.А.- трудовые книжки и вкладыши к ним, марки и маркированные конверты,
- Комазова Е.С. - проездные билеты,

1.39 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности в Департамент финансов
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru, ГИС ГМП и др.;

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

- 1.40 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С-Предприятие», «АС-Смета»;
  - по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

1.41 Осуществлять внутренний финансовый контроль посредством предварительного, текущего и последующего контроля.

- Предварительный контроль

Осуществляется через проверку финансово-плановых документов (расчет потребностей в денежных средствах, ПФХД и т.д.- экономическая группа), проверку годовых договоров на стадии их заключения, сметы, акты выполненных работ – группа учета и контроля, проверка разовых договоров, сметы, акты, счета, счета- фактуры, авансовые отчеты с приложениями и т.д. – финансовая группа, группа учета внебюджетных средств, группа учета МЗ и ОС.

-Текущий контроль осуществляется через проверку денежных расходных документов до их оплаты (расчетно-платежные ведомости, платежные поручения, счета и т.д.- финансовая группа, группа учета внебюджетных средств, Касса), проверку наличия денежных сумм в кассе учреждения, проверку полноты оприходования денежных средств, полученных в банке - группа касса, группа учета и контроля), контроль по принятию к учету и списанию ОС и МЗ – группа учета материалов, группа учета основных средств и МБП, контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности – руководители финансовой группы, группы учета внебюджетных средств, 1 заместитель директора-главного бухгалтера. Контроль на уровне исполнения должностных обязанностей - по уровню подчиненности сотрудников.

-Последующий контроль осуществляется через внезапные проверки кассы, инвентаризации материальных ценностей, расчетов, обязательств – по приказу руководителя. Проверки вопросов поступления, наличия, использования денежных средств путем документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности по учетным и отчетным данным приходным, расходным документам после совершения финансовой операции, начисление заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности, расчеты с подотчетными лицами - группа учета и контроля.)

Контроль исполнения субсидии на выполнение сметы, МЗ и субсидии на Иные цели - экономическая группа. Контроль правильности составления бухгалтерских отчетов - директор - главный бухгалтер, заместители директора-главного бухгалтера; контроль правильности составления экономических, статистических и структурных отчетов- экономическая группа, заместители директора-главного бухгалтера, директор - главный бухгалтер.

1.42 Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Согласно ч.2 ст. 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» учреждение вправе осуществлять закупки товаров, работ. Услуг в соответствии с правилами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров . работ. Услуг отдельными юридическими лицами» (Положение о закупках, утвержденное органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения) и размещенного до начала года в единой информационной системе.

## **2. Методика ведения бухгалтерского учета**

2.1 Бухгалтерский учет осуществляется методом начисления.

2.2 К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями настоящей Инструкции к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью до 20.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 49%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - **структурная часть объекта основных средств**).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на Забалансовом счете 27 на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

Амортизация на объекты основных средств начисляется:

- До 10 000,00 рублей – списывается при вводе в эксплуатацию с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете,
- С 10 000,00 рублей до 100 000,00 рублей – 100%,
- Свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации, линейным способом.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.



Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства без отражения на счетах бухгалтерского учета.

В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае если по результатам ремонта заменяется **структурная часть объекта основных средств**, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией. Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектование и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н)

Объект основных средств, находящийся на консервации на срок более 3-х месяцев (расконсервация), продолжает числиться на соответствующих балансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения в качестве объекта основных средств.

Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3-х месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

Приобретение отдельных частей для замены в укомплектованном объекте основного средства числящегося на бухгалтерском учете, оплата ОС как запчастей производится по статье 340

2.3 Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации устанавливается решением комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1-9-ю амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10-ю амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных средств, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 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 нефинансовых активов самостоятельно в порядке, определенном положением о комиссии.

2.4 На объекты библиотечного фонда установить срок полезного использования, равный 25 годам.

2.5 Срок полезного использования нематериального актива является период, в течении которого предполагается использовать актив. Срок полезного использования нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

По нематериальным активам, по которым невозможно надежно установить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается 10 лет.

2.6 Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения

соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.7 Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

- 1-й знак номера соответствует коду финансового обеспечения;
- 2-й, 3-й знаки номера соответствуют аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета;
- 4-й, 5-й, 6-й знаки номера соответствуют 3-му, 4-му, 5-му знакам кода ОКОФ;
- 7-й и последующие знаки номера обозначают порядковый номер объекта.

2.8 Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого имущества - краской;
- объекты движимого имущества – краской, маркером;
- декорации, реквизит, костюмы, головные уборы, костюмный реквизит (пояса, кошельки, веера и т.д.), парики - прикреплением жетона;
- одежду сцены - вышиванием;

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: транспортные средства, музыкальные инструменты, детские игрушки.

2.9 В инвентарной карточке отражать все принадлежности и приспособления, составные части объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они подлежат отражению в инвентарной карточке.

2.10 Текущая оценочная стоимость объектов принимаемых к учету по договору дарения, пожертвования, после разборки или разукомплектации основного средства, стоимость неучтенных объектов выявленные по результатам инвентаризации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

по объектам движимого и недвижимого имущества

- на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
- на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики.

2.11 Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения.

2.12 Бланки строгой отчетности (билеты, абонементы, трудовые книжки и вкладыши к ним, дипломы и аттестаты и др. ) учитывать на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" по стоимости :

- в условной оценке: один бланк - один рубль;
- по стоимости приобретения ( трудовые книжки и вкладыши к ним).

2.13 Ответственной за использование бланков строгой отчетности установлена Викторова Ж.Е.

2.14 Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем в соответствии с порядком, утвержденным собственником имущества.

2.15 Списание объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей производится учреждением без согласования с учредителем.

2.16 К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, степлеры.

- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации

С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

- для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);
- для медикаментов – одна упаковка (одна ампула);
- для продуктов питания – один килограмм.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов считать:

- номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

2.17 Списание материальных запасов производится:

- по средней фактической стоимости (п.108 инструкция по единому плану счетов №157н )

2.18 Списание материальных запасов для хозяйственных и текущих производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам, установленным Приказом Руководителя
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
- Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204)
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
- Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в книге складского учета ф.М17 по наименованиям и количеству. Карточки количественно-суммового учета хранятся в электронном виде, на печать выводятся по требованию руководства и проверяющих органов.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

2.19 Списание ГСМ производится на основании отчета о расходе бензина и путевых листов по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-Р или приказом руководителя. Переход на летнюю и зимнюю нормы расхода ГСМ осуществляется, согласно Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-Р. Если нормы расходов по ГСМ на определенные модели автомобилей отсутствуют в утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-Р, то они разрабатываются бухгалтером( составляется акт контрольного замера) и утверждаются приказом руководителя. Списание продуктов питания производится по меню-сведени(на бумажном носителе) и меню-требование(в электронном виде). Первичные документы по учету продуктов питания брошюруются в отдельные папки. Журнал №7 формируется по соответствующим счетам учета ОС и МЗ, кроме счета 0 105 32(продукты питания).

2.20 К имуществу, выданному учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением с отражением на забалансовом счете 27 «материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отнести:

- сотовые телефоны;
- ноутбуки;
- планшеты;

- сумки для хранения и переноски;
- специальная одежда: халат для рабочего по обслуживанию зданий;
- специальная одежда: халат и обувь для уборщика помещения.

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

2.21 Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

...

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

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

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

#### 2.23 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

2.25 При оказании образовательных услуг и формировании себестоимости услуги все расходы относятся на прямые затраты

2.26 При оказании одного вида услуг все затраты, непосредственно связанные с ее оказанием, являются прямыми затратами.

2.27 Отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся, осуществляется:

- один раз в начале года

2.28 Реализация услуг осуществляется по договорной цене.

2.30 Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

– расходы на социальное обеспечение населения;

– расходы на транспортный налог;

– расходы на налог на имущество;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

2.29 Оценка выполненных работ, оказанных услуг в порядке внутренних расчетов, а также для собственного потребления производится в размере фактических затрат на их выполнение (оказание).

2.30 Начисление дохода от платных услуг производится:

- ежемесячно

2.31 Начисление дохода производится по дате:

➤ подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов:

- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);

- по иным аналогичным доходам;

➤ поступления денежных средств на лицевой счет учреждения для доходов:

- в виде безвозмездно полученных денежных средств;

- в виде иных аналогичных доходов;

➤ осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу:

- дата произведения расчетов, установленная заключенным договором; (*последний день месяца;*)

➤ признания должником либо вступления в законную силу решения суда - по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

➤ составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета, по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества.

2.32 Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

актов оказания услуг;

ведомости, табеля посещаемости детей;

иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

Последним днем в месяце оказания услуг.

Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются на основании Графика выделения субсидии к Соглашению о выделении субсидии вне зависимости от дня фактического поступления денег (Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436).

Объекты учета аренды в рамках договоров, заключенных на неопределенный срок (в соответствии со ст. 610 ГК РФ) считаются объектами операционной аренды. Доходы и расходы по таким объектам принимаются к учету исходя из срока бюджетного планирования (составления Плана финансово-хозяйственной деятельности) (Письмо Минфина РФ от 7 марта 2018 г. N 02-07-10/1479).

Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной Претензии контрагенту (признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций) (Письмо Минфина РФ от 29 мая 2015 г. N 02-07-10/31334). При начислении указанных доходов Учреждением применяется счет 2 20940 000. Счет 2 20540 000 Учреждением не применяется.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

2.33 Фактическая себестоимость выполненных работ, оказанных услуг списывается на уменьшение финансового результата ежеквартально.

2.34 Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) ( п.112 ПРИКАЗ от 23 декабря 2010 г. N 183н, п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

2.35 Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

2.36 С регистров бухгалтерского учета безнадежная задолженность списывается на забалансовые счета :

- по истечении общего срока исковой давности;
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения;
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа;
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника;
- на основании акта о ликвидации организации.

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств.

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения и отражаются на забалансовом счете 04 в течении 3 лет..

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20, на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказа Руководителя.

2.37 Создать резервы предстоящих расходов:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (*расчет предполагаемой суммы отпускных на текущий год, относится последним числом месяца предшествующего отпуску, на расходы текущего периода или себестоимость*) ;

Начисление резерва предстоящих расходов начисляется последним месяцем года на следующий финансовый год.

2.38 расходы на перечисление НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

2.39 Принятие обязательств к учету осуществлять в следующем порядке:

- в рамках заключаемых договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) производится в день их подписания;

- по оплате труда в объеме годового фонда оплаты труда, определяемого в соответствии с ПФХД, - на дату утверждения ПФХД (сметы);

- по авансовому отчету подотчетных лиц отражается на дату его утверждения руководителем учреждения;

- по начисленным страховым взносам, налогам, сборам, производимым на основании налоговых карточек, налоговых деклараций, расчета по страховым взносам, расчетно-платежной ведомости, осуществляется на дату образования кредиторской задолженности.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

#### 2.40 Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект
- Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости
- Имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект или по фактической стоимости, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения.

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету:

- Бланки трудовых книжек
- Аттестаты
- Квитанции (ф. 0504510)

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете **04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются:

- двигатели,
- шины.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, востребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

На счете **25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"** учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

(в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На счете **26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"** учитываются данные об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

(в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
- Накопители ФЛЭШ-памяти
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.



Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

### **3. Методика ведения налогового учета**

#### **3.1. Организационный раздел.**

3.1.1. Для ведения налогового учета используются бухгалтерские регистры.

1.2. Бухгалтерские регистры формируются:

- вручную на бумажных носителях;
- с использованием автоматизированных систем.

3.1.3. Представление налоговой отчетности в налоговые органы производится:

- лично, через представителя или по почте с описью вложения;
- по телекоммуникационным каналам связи;
- всеми вышеперечисленными способами.

#### **3.2. Налог на доходы физических лиц.**

3.2.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому сотруднику ведется в программе АС «Смета».

3.2.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган:

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.2.3. Датой фактического получения дохода считается день:

- выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц, - при получении доходов в денежной форме;
- передачи доходов в натуральной форме - при получении доходов в натуральной форме;
- уплаты работником процентов по полученным заемным (кредитным) средствам, приобретения товаров (работ, услуг), приобретения ценных бумаг - при получении доходов в виде материальной выгоды.

3.2.4. Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет:

- как по месту нахождения учреждения, так и по месту нахождения каждого своего обособленного подразделения, не наделенного правами юридического лица в отношении ведения отдельного баланса;
- обособленными подразделениями, наделенными правами юридического лица в отношении ведения отдельного баланса, по месту своего нахождения.

#### **3.3. Налог на прибыль.**

Налоговый учет ведется в регистрах бухгалтерского учета

3.3.1. Налоговая база по налогу на прибыль определяется:

- на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета;
- по деятельности объектов обслуживающих производств и хозяйств в соответствии с положениями ст. 275.1 НК РФ.

3.3.2. Методом признания доходов и расходов считается:

- метод начисления;

3.3.3. Датой получения дохода признается:

- а) при методе начисления:
  - дата реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), определяемая в соответствии с п. 1 ст. 39 НК РФ;

3.3.6. Расходы признаются:

- а) при методе начисления:

- в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся;
- когда они возникли исходя из условий сделок;

3.3.7. Расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, относятся на себестоимость услуг.

3.3.8. Затраты на капитальный и текущий ремонт основных средств учитываются в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов о выполненных работах.

3.3.9. Стоимость материально-производственных запасов, включаемых в материальные расходы, определяется исходя из цен их приобретения (с учетом НДС), включая комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку и иные затраты, связанные с приобретением материально-производственных запасов.

3.3.10. Списание сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг), производится методом оценки:

- по средней стоимости;

3.3.11. Имущество, используемое в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления учреждением, со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 руб. относится к амортизируемому имуществу.

3.3.12. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится:

- линейным методом;

3.3.13. Срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию имущества учреждения:

- а) по основным средствам:

- по максимальным срокам полезного использования, установленным для соответствующего объекта Постановлением Правительства РФ № 1 от 01.01.2002г.;

- по иным срокам;

- б) по нематериальным активам:

- из срока действия патента, свидетельства и (или) из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

- из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами;

- равным 10 годам (но не более срока деятельности учреждения) в отношении нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования объекта нематериальных активов.

3.3.21. Учреждение реализует (не реализует) свое право на применение нулевой налоговой ставки по налогу на прибыль.

Налоговым периодом по налогу на прибыль признаётся календарный год. Отчётными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года (статья 285 НК РФ). При исчислении налога на прибыль в учреждении применяется ставка 0% .

### **3.4. Налог на добавленную стоимость.**

3.4.1. Право на освобождение от обложения НДС на основании ст. 145 НК:

- используется;

3.4.2. Согласно ст.145 НК РФ об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость – используется. Один раз в год по истечении 12 календарных месяцев предоставляется в налоговую инспекцию документы подтверждающие право на освобождение

### **3.5. Земельный налог.**

Учет Земельного налога ведется в соответствии гл.31ч.2 НК РФ

3.5.1. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

3.5.2. Льгота по уплате земельного налога:

- не применяется;

3.5.3. По земельному налогу применяется налоговая ставка в размере 1,5%, установленная законодательным актом представительного органа муниципального образования.

3.5.4. Уплата налога производится учреждением по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

3.5.5. Авансовые платежи по земельному налогу:

- производятся;

### **3.6. Налог на имущество.**

Учет налога на имущество организаций ведется в соответствии с гл. 30 ч.2 НК РФ раздел 9.

3.6.1. Объектом налогообложения признается недвижимое и движимое имущество введенное в эксплуатацию до 2013 года и облагается по ставке 2,2% , основные средства принятые с 01.01.2013 по 31.12.2016 облагаются по ставке 1,1% , основные средства принятые к учету с 01.01.2016 не облагаются налогом на имущество (льгота на 4 года), основные средства 1-2 амортизационных групп не являются объектом налогообложения. Недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, 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.

3.6.3. Уплата налога производится учреждением самостоятельно.

3.6.4. Авансовые платежи по налогу на имущество:

- производятся;

### **3.7. Учет платы за негативное воздействие на окружающую среду ведется в соответствии Законом №7 от 10.01.2002г. РФ «Об охране окружающей среды».**

Учреждение предоставляет декларации по негативному воздействию на окружающую среду в Росприроднадзор до 20 числа следующего месяца на электронном и бумажном носителях. Расчет налога производится на основании данных из заключенных договоров на сбор и утилизацию ТБО.

Учреждение независимо от наличия обязанностей по уплате налога и авансовых платежей в сроки установленные НК представляет в налоговые органы по месту своего нахождения соответствующие налоговые декларации:

- налоговая декларация по налогу на прибыль – не позднее 28 дней со дня окончания отчетного периода, а по итогам налогового периода – не позднее 28 марта года, следующего за отчетным;

- налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость – не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

Учреждение по истечении отчетного и налогового периода представляют в налоговые органы следующие налоговые декларации:

- сведения о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных в налоговом периоде по форме, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов на магнитных носителях или с использованием средств телекоммуникаций – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;

- налоговая декларация по налогу на имущество организаций по форме, утверждённой министерством финансов РФ – не позднее 30 дней с даты окончания соответствующего отчетного периода и не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;

- налоговая декларация по транспортному и земельному налогу по форме – не позднее 25 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода и не позднее 01 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом;

- Сведения о доходах физических лиц 2-НДФЛ предоставляются в налоговую инспекцию не позднее 1 апреля.

- Расчет по страховым взносам. Представить расчет нужно не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным расчетным периодом ([п. 7 ст. 431 НК РФ](#)).

- Расчет сумм налога на доходы физических лиц исчисленных и удержанных налоговым агентом Ф. 6 НДФЛ в последний день месяца следующего за расчетным

В Пенсионный фонд России:

-СЗВ-М» - ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным периодом сведения о застрахованных лицах

-СЗВ-стаж – 1 раз в год в срок до 1 марта сведения о страховом стаже

Учреждение представляет в региональные отделения Фонда социального страхования:

- Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а так же по расходам на выплату страхового обеспечения. Данный расчет представляется по форме-4 ФСС РФ, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России. До 25 числа следующего за расчетным.
- подтверждение основного вида деятельности для уточнения страхового тарифа – до 15 апреля, годовая.

От Сведения о численности и заработной плате работников ф. П4, предоставляется в Росстат не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным.

Отчетными периодами признаются I квартал, полугодие, девять месяцев календарного года и календарный год (он же - расчетный период) (ст. 10 Федерального закона от 24.07.2009 N 212-ФЗ). Представление расчетов отдельно по итогам расчетного периода (календарного года) не предусмотрено.

Директор

\_\_\_\_\_



О.А. Бессуднова

О.А.