

Учетная политика

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова - на - Дону «Детский сад № 73»**

Раздел 1. Общие вопросы

Настоящая Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73» (далее - Учреждение), разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее - Инструкция 157н);
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Приказ 174н);
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н;
- СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н;
- СГС «Обесценение активов» Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н;
- СГС «Основные средства» Приказ Минфина России от 31.12.2016г. № 257н;
- СГС «Аренда» Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н;
- СГС "Отчет о движении денежных средств" Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н;
- СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н;
- СГС "События после отчетной даты» Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. № 275н;
- СГС "Доходы» Приказ Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н;
- СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют" Приказ Минфина России от 30.05.2018 г. № 122н;
- Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ и принятых законодательных актов в целях его реализации;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. № 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 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (далее – Приказ 33н);
- Приказ Минфина РФ от 30.09.2010г. № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» (далее – Приказ 114н);
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 г. № 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (далее – Приказ 81н);
- Приказ Казначейства России от 30.06.2014 г. № 10н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)" (далее – Приказ 10н);
- Приказ Казначейства РФ от 10.10.2008 г. № 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального Казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" (далее – Приказ 8н);
- Приказ Казначейства РФ от 19.07.2013 г. № 11н "О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат со средствами бюджетных учреждений" (далее – Приказ 11н);
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2010 г. № 199н "Об утверждении Правил обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства" (далее – Приказ 199н);
- Порядок проведения инвентаризации, регламентируемый Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";
- Приказ Минкультуры РФ от 30.09.2011 г. № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 г. № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета в бюджетных организациях;
- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73».

1.1 Принципы ведения учета

При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- Бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета.

- Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества бюджетного учреждения является соответственно Российская Федерация (Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону). Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

- Активы и обязательства учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности).

- Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

- Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие

указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

○ Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

○ Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

○ Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

○ Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности).

○ Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).

○ Факты хозяйственной деятельности Учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

1.2 Организация учетной работы

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

Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возлагаются на:

- главного бухгалтера.

На главного бухгалтера возложены функции по формированию:

- учетной политики;
- графика документооборота;
- бухгалтерской и налоговой отчетности.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности

- должностными инструкциями.

Налоговый учет ведется:

- бухгалтерией учреждения.

При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет (программный продукт) 1С Бухгалтерия государственного учреждения 2.0; 1С Зарплата и кадры государственного учреждения 3.0.

В Учреждении создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером. Структуру, функции и задачи бухгалтерской службы определяет Положение «О бухгалтерской службе» (**Приложение 1**).

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.

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

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан руководителем Учреждения.

Сроки сдачи документов в бухгалтерию для обработки установлены:

- табель учета отработанного времени (бюджет и внебюджет) - 2 раза в месяц: первый раз на аванс (справка) - не позднее 20 числа отчетного периода, второй раз на расчет заработной платы (табель) - не позднее последнего дня отчетного периода (месяца);
- хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям - в течение 3-х дней с момента подписания;

- отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды Учреждения, первичные документы для начисления заработной платы - не позднее последнего календарного дня месяца;

- акты выполненных работ по платным образовательным услугам заказчикам не предоставляются, учет выполнения платных образовательных услуг подтверждается табелем посещаемости занятий, предоставляемым преподавателем по итогам месяца.

В обязательном порядке представляются в бухгалтерию при приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг:

- по безналичному расчету - товарная накладная, акт выполненных работ (услуг) или другой документ, подтверждающий факт состоявшейся хозяйственной операции.

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

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

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;

Материально-ответственные лица сдают в бухгалтерию приходные и расходные документы **по реестру сдачи документов ф. 0504053.**

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

1.3 Правила документооборота, электронный документооборот, обработка учетной информации

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

Право первой подписи:

Руководитель Бучнева Елена Юрьевна

Право второй подписи:

Главный бухгалтер Иванова Ольга Викторовна

В соответствии с абзацами тридцать первым, тридцать третьим и сорок шестым статьи 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2019, N 52, ст. 7797), абзацем пятнадцатым подпункта 2 пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. N 185 "Вопросы Министерства финансов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1478; 2020, N 16, ст. 2602) и в целях установления единого порядка ведения бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений в части применения электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета в Учреждении утвержден перечень унифицированных форм электронных первичных учетных документов класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора" ОКУД, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета Учреждения.

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0510431	Ведомость группового начисления доходов
2	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
2.1	0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)
(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.09.2021 N 142н)		
3	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
3.1	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.09.2021 N 142н)		
4	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.09.2021 N 142н)		
5	0510437	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета
6	0510439	Решение о проведении инвентаризации
7	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
7.1	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.09.2021 N 142н)		
8	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, сдаваемого не в пользу организаций бюджетной сферы

9	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
10	0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности
10.1	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.09.2021 N 142н)
11	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
12	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета
13	0510838	Ведомость выпадающих доходов
14	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.06.2022 N 100н)
15	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.06.2022 N 100н)
16	0510451	Требование-накладная (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.06.2022 N 100н)
17	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.06.2022 N 100н)
18	0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.06.2022 N 100н)
19	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.06.2022 N 100н)

п/п	N	Код формы	Наименование регистра
	1	2	3
	1	0509213	Журнал операций по забалансовому счету
	2	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами
	3	0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.09.2021 N 142н)
	4	0509211	Карточка капитальных вложений (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.06.2022 N 100н)
	5	0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.06.2022 N 100н)

В целях отражения в бухгалтерском учете информации об объектах бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении фактов хозяйственной жизни, каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом (сводным первичным учетным документом).

Электронные первичные учетные документы (сводные электронные первичные учетные документы) и электронные регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП).

Электронные документы формируются с указанием предусмотренных унифицированными формами электронных документов реквизитов и соответствующих им согласно общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации при автоматизированной обработке и обмену информации кодам.

Формы электронных документов состоят из трех частей:

Заголовочной;

Содержательной;

Оформляющей.

Заголовочная часть формы электронного документа содержит следующие общие для всех форм электронных документов реквизиты:

- наименование формы электронного документа;
- код формы электронного документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД);
- дату, на которую представлены содержащиеся в электронном документе сведения (дату формирования сведений) с указанием в кодовой зоне даты в формате "ДД.ММ.ГГГГ";
- наименование учреждения (субъекта учета), с отражением в кодовой зоне его уникального кода, соответствующего номеру реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее соответственно - Сводный реестр, код по Сводному реестру);
- наименование наделенного правом ведения бухгалтерского учета обособленного структурного подразделения (филиала) учреждения, (далее - обособленное подразделение), или наименование иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия получателя бюджетных средств (далее - иной участник бюджетного процесса), с указанием в кодовой зоне кода по Сводному реестру;
- наименование структурного подразделения субъекта учета или учреждения, осуществляющего переданные полномочия по ведению бухгалтерского учета, в котором сформирован документ;
- наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор бюджетных средств) и (или) наименование федерального органа государственной власти (органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления), федерального государственного органа (государственного органа субъекта Российской Федерации), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственного (муниципального) учреждения, созданного Российской Федерацией (субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием) (далее - Учредитель) с указанием в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код главы по БК);
- наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в

отношении которого осуществляются полномочия администрирования доходов бюджета с указанием в кодовой зоне уникального кода бюджета соответствующего публично-правового образования, идентифицирующего его по территориальному расположению на территории Российской Федерации, сформированного с использованием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО) (далее - ОКТМО бюджета):

федеральный бюджет - 00 000 001;

бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации - 00 000 006;

бюджет Федерального фонда социального страхования - 00 000 007;

бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования - 00 000 008;

бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования - 00 000 009.

Наименование единицы измерения в валюте Российской Федерации, код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) в иностранной валюте и соответствующий код по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

Заголовочная часть формы электронного документа, в зависимости от содержания отражаемого факта хозяйственной жизни, дополняется грифом утверждения и (или) грифом согласования.

Заголовочная часть формы электронного документа может содержать следующие дополнительные реквизиты:

"Документ - основание о создании комиссии" - отражается наименование акта субъекта учета (обособленного подразделения) о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее - Комиссия) с указанием в кодовой зоне даты (в формате "ДД.ММ.ГГГГ") и номера документа;

"Реквизиты локального акта, которым установлен порядок принятия решения" - наименование акта субъекта учета (обособленного подразделения) (например, приказ, распоряжение), определяющего порядок принятия решения (например, решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам, о признании сомнительной задолженности по доходам и (или) решения о восстановлении сомнительной задолженности по доходам, о списании задолженности, не востребованной кредиторами, о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов) с указанием даты (в формате "ДД.ММ.ГГГГ") и номера документа.

Содержательная часть формы электронного документа представляется в виде табличной и (или) текстовой частей, содержащих наименования показателей, а при наличии - кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации, а также содержание операции и соответствующие значения в натуральном и (или) денежном выражении.

В электронных документах, унифицированная форма которого содержит реквизит "Идентификатор контрагента" отражается уникальный идентификатор контрагента, состоящий из 22 разрядов:

в разряде 1 - тип контрагента, где:

"1" - физическое лицо;

"2" - юридическое лицо - резидент Российской Федерации;

"3" - юридическое лицо - нерезидент Российской Федерации;

"4" - физическое лицо, индивидуальный предприниматель, перешедшие на специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - самозанятый);

в разрядах 2 и 3 - код типа документа.

При формировании идентификатора контрагента юридического лица или индивидуального предпринимателя, самозанятого указываются значения "00";

в разрядах 4 - 22 - указываются следующие значения в зависимости от типа контрагента:

при формировании идентификатора контрагента для юридических лиц - резидентов Российской Федерации в 4 - 13 разрядах - ИНН, в 14 - 22 разрядах - КПП;

при формировании идентификатора контрагента для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации в 4 - 13 разрядах - ИНН, в 14 - 22 разрядах - КПП. В случае наличия у юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации кода иностранной организации (далее - КИО): в 4 - 8 разрядах - значение "00000" (нули), в 9 - 13 разрядах - КИО, в 14 - 22 разрядах - КПП;

при формировании идентификатора контрагента для индивидуальных предпринимателей в 4 - 10 разрядах - значение "0000000" (нули), в 11 - 22 разрядах - ИНН;

при формировании идентификатора контрагента для физических лиц с 4-го по 22-й разряд - серия и номер документа, код которого указан во 2 и 3 разрядах идентификатора контрагента.

Оформляющая часть формы электронного документа содержит электронные подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за совершение факта хозяйственной жизни, за его оформление электронным первичным учетным документом, и ответственных за содержащиеся в электронном документе данные (за соответствие содержащихся в электронном документе данных фактам хозяйственной жизни), а также должностных лиц, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, в случаях, когда подпись предусмотрена формой документа (подпись главного бухгалтера (бухгалтера), иного уполномоченного им лица), либо в случаях, когда в электронном первичном учетном документе предусмотрено отражение данных, содержащихся в электронных регистрах бухгалтерского учета.

Указанные должностные лица подписывают электронные первичные учетные документы электронными подписями в соответствии с требованиями оформления электронного документа согласно Методическим указаниям с указанием даты подписания документа.

В оформляющей части формы электронного документа, предусматривающего его подписания членами Комиссии, реквизит "Особые

отметки" заполняется в следующем порядке:

- в случае отсутствия члена Комиссии на заседании членом Комиссии, ответственным за составление документа, указывается причина такого отсутствия (например, отпуск, командировка);

- в случае наличия у присутствующего на заседании члена Комиссии особого мнения по вопросу, рассматриваемому Комиссией, указывается имя файла, содержащего подписанный простой ЭП члена Комиссии электронный документ (скан-копия документа), которым оформлено мнение члена Комиссии.

В электронном документе, предусматривающем его подписание членами Комиссии, формируется лист голосования, являющийся неотъемлемой частью указанного документа.

В листе голосования заполняются следующие реквизиты:

"Кворум", в котором указывается выраженное в процентном соотношении фактическое число членов Комиссии, принимающих решение, и норматив, установленный актом субъекта учета, необходимый для признания решения комиссии правомочным;

в группе граф "Объект учета, по которому принимается решение" - наименование и идентификатор объекта, резолюция Комиссии по данному объекту учета;

в группе граф "Члены Комиссии" - статус члена Комиссии (председатель Комиссии, член Комиссии), должность, фамилия, инициалы.

Лист голосования подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП). При подписании членов Комиссии листа голосования одновременно в резолютивной части электронного документа отображаются подписи членов Комиссии.

В оформляющей части электронного документа в реквизите "Приложение N __" указывается наименование документов, прикрепленных скан-копий документов и имена прикрепленных файлов.

Оформляющая часть формы электронного документа предусматривает отражение должности исполнителя, его электронную подпись (с расшифровкой) и контактные данные (номер контактного телефона (при наличии), электронный адрес).

Электронный первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой электронного документа, и при наличии на электронном первичном учетном документе ЭЦП руководителя субъекта учета или иного уполномоченного им лица.

Поля унифицированной электронной формы первичного учетного документа, предусмотренные для отражения бухгалтерских записей (отметки бухгалтерии) при оформлении лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, электронного первичного учетного документа, не заполняются.

Формирование бухгалтерских записей по отражению факта хозяйственной жизни согласно электронному первичному учетному документу,

осуществляется с оформлением лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, документа бухгалтерского учета, подписанного им ЭЦП.

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются

- Руководителем учреждения;
- Главным бухгалтером.

При автоматизированном ведении электронных регистров бухгалтерского учета нумерация листов регистра осуществляется автоматически в порядке возрастания с момента его открытия.

Выведенные на бумажные носители листы электронного регистра брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, книга скрепляется печатью.

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

- 1 - журнал операций по счету «Касса»;
- 2 - журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 - журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 - журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - журнал по прочим операциям;
- 9 - журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- 10 – журнал операций межотчетного периода
- Главная книга.

Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета по видам расходов и КОСГУ в соответствии с Приказом Минфина России от **06.06.2019г. № 85н** «О порядке формирования и применении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» Приказом Минфина России от **29.11.2017г. № 209н** «Об утверждении порядка применения КОСГУ».

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со Стандартом "Учетная политика, оценочные значения и ошибки". Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным учреждением - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование

исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Бухгалтерской Справкой.

1.4 Система бухгалтерского учета

Для ведения бухгалтерского учета применяется система учета и отчетности, состоящая из выполнения требований бюджетного учета - журнальная система с применением программных продуктов «1С:Предприятие», «1С:Зарплата и кадры», СБИС, КОНТУР, АЦК.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте школы;
- работа на официальном сайте гос. закупок на основании ФЗ № 44 от 05.04.2013 г.;
- передача отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru; www.bus.gov.ru; www.rostovoblzmo.rts-tender.ru; ГИС «Энергоэффективность»;
- электронный документооборот по взаимным расчетам с контрагентами.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «1С:Предприятие», «1С:Зарплата и кадры»;
- по итогам отчетного года, после сдачи отчетности, производится запись копии базы данных на внешний носитель - CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

о по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде (расчетно-платежные документы, свод начислений по заработной плате, отчетность), распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.5 Рабочий План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

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 – 26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд счета	Код
1 – 17	Номер счета соответствующего кода (составной части а) бюджетной классификации РФ (для КУ - приложение № 2 инструкции № 162н)
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> - 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета - 2 –носящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; 5 – субсидия на иные цели; – субсидия на цели осуществления капитальных вложений; средства по обязательному медицинскому страхованию.
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>

1. 6. Порядок приемки и списания нефинансовых активов

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, 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, признание не активами и т.п.) 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 справедливой стоимости);

- определение срока полезного использования по объектам основных средств, 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 2).

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

Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, установленным:

- Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г.,

- Приказом МФ РФ от 31.12.2016г. № 256н «Концептуальные основы»

- Приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» .

- Положением о проведении инвентаризации.

(Приложение 3).

Обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии проведение плановой инвентаризации;

- проведение инвентаризации при смене материально-ответственных лиц.

Персональную ответственность за выполнение обязанностей комиссии несет председатель комиссии.

1.8 Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность включает показатели деятельности Учреждения, рекомендованных к применению Минфином РФ, а также по формам отчетности, установленным учредителем.

Бухгалтерская отчетность составляется в рублях и копейках и предоставляется в установленные сроки учредителю, налоговые органы и органы статистики.

Сводная квартальная и годовая отчетность формируется в электронном виде и на бумажном носителе. Отчетность предоставляется в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации.

1.9 Порядок отражения событий после отчетной даты

При регистрации событий после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) учитываются:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

В учреждении возможно возникновение следующих событий после отчетной даты:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете путем резервирования, а также в порядке исправления ошибок в бюджетном учете до подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее 5 процентов.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых Учреждение вело свою деятельность:

- наличие претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов);

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;

- действия органов государственной власти (национализация и т.п.)

Существенное событие подлежит регистрации до подписания годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа руководителя Учреждения.

1.10 Внутренний контроль

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (п. 3 Инструкции 157н).

Внутренний контроль составления первичного документа, содержания хозяйственной операции и правильности ее отражения в первичных документах осуществляют Ответственные исполнители.

Внутренний контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение 4**).

При обнаружении в регистрах учета ошибок, сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

○ при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

1.11 Изменение учетной политики

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или, в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях, с даты изменений, установленной Приказом о внесении изменений в Учетную политику.

1.12 Разделение по видам деятельности

Основной деятельностью, на осуществление которой направлено создание Учреждения является оказание образовательных услуг населению в соответствии с Уставом в рамках муниципального задания за счет средств целевого финансирования, благотворительных средств, оказания платных образовательных услуг, сдачи в аренду нежилых помещений.

В целях обеспечения прозрачности бухгалтерского учета, операции, произведенные в рамках муниципального задания, в рамках благотворительного финансирования и в рамках оказания платных образовательных услуг, а также сдачи в аренду нежилых помещений подлежат отдельному учету.

Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:

1. бюджетная деятельность
2. приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
3. средства во временном распоряжении;
4. субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
5. субсидии на иные цели.

В Учреждении ведется отдельный учет доходов и расходов, относящихся к основной и приносящей доход деятельности. Для организации отдельного учета расходов и доходов, связанных с уставной и приносящей доход деятельностью, в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

○ в структуре учета доходов и расходов Учреждения формируются два подразделения с условными названиями: "Бюджет" и "Внебюджет";

○ расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособленно в разрезе КФО (2; 3; 4; 5) и (ИФО 01; 02; 03);

○ каждый объект имущества Учреждения (основные средства, МПЗ, НМА и т.д.) приказом руководителя распределяется между данными видами деятельности. В том случае, когда это сделать невозможно, объект

учитывается согласно большей части исчисленных процентов при расходе на его обеспечение.

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.

Основание: пункт 10 Приказа № 256н

1.2. Аналитический учет Вложений в объекты нефинансовых активов для систематизации информации ведется в:

- Многографной карточке.

1.3. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов, открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

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

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

Не считается существенной стоимостью до 20 000 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».

1.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства"

1.6. В составе здания учитываются: пожарная, охранная сигнализация, телефонная, электрическая и другие сети. Наличие указанных систем отражается в Инвентарной карточке

Приборы и аппаратура данных систем принимаются к бухгалтерскому учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

1.7. Срок полезного использования определяется в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». По объектам основных средств, входящих в 10 амортизационную группу, срок полезного использования определяется по Постановлению правительства № 1 (максимальный).

1.8. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

- 1-3 знаки – код синтетического счета
- 4-5 знаки – код аналитического счета
- 6-11 знаки – порядковый номер.

1.9. Порядок нанесения на объекты недвижимого и движимого имущества:

- Наносится несмываемой краской;

1.10. Арендованные объекты основных средств учитываются по инвентарным номерам, присвоенным арендодателем. Объекты аренды, в отношении которых балансодержатель не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. **Основание:** п.46 Инструкции № 157н

1.11. В связи с особенностями эксплуатации таких объектов как, театральные декорации, театральные костюмы, детские игрушки и прочие, инвентарные номера не проставляются.

1.12. Ввод объектов основных средств в эксплуатацию оформляется Актом ввода в эксплуатацию.

1.13. Для раскрытия в бухгалтерской (бюджетной) отчетности дополнительных данных вводится следующая аналитика по объектам основных средств:

- Передано во временное владение (пользование) – в аренду;
- Передано в безвозмездное пользование;
- В эксплуатации;
- В запасе;
- На консервации;
- Иная категория объектов бухгалтерского учета.

1.14. Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя и первичного учетного документа - Акта о консервации (расконсервации) объектов основных средств.

1.15. 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 в оценке:

- по балансовой стоимости.

Основание: пункт 373 Инструкции № 157н

Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления;
- и др. случаи.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному

объекту, оформляется Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

Списанные с балансового учета объекты основных средств, не соответствующие критериям актива, а также пришедшие в негодность в следствии физического, морального износа учитываются на забалансовом счете 02:

- По остаточной стоимости.

Основание: пункт 335 Инструкции № 157н

1.17. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объектов основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплено основное средство.

1.18. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

Замена важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, выделенных в инвентарной карточке является разукомплектацией. Разукомплектация объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации является Акт разукомплектации.

Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке учета основных средств.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником этого имущества или приобретенное Учреждением за счет выделенных собственником средств, учитывается на счетах 4.101.10.000;

4.101.20.000; в части ОЦДИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности 2.101.20.000. Документы - основания для операций с ОЦИ приведены в **Приложении 5.**

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание

объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

В бухгалтерском учете Учреждения на счете 0.210.06.000 "Расчеты с учредителем" (4.210.06.000, 2.210.06.000) учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 (2.210.06.000), осуществляется при составлении годовой бухгалтерской отчетности в корреспонденции со счетом 4.401.10.172 "Доходы от операций с активами", 2.401.101.72 "Доходы от операций с активами".

На суммы изменений показателей счетов 4.210.06.000 (2.210.06.000) Учредителю направляется Извещение в порядке, установленном Учредителем, и соответственно отражается в рамках формирования Учетной политики.

2. Амортизация объектов основных средств

Группировка основных средств осуществляется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов.

Начисление амортизации основных средств, производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере $1/12$ годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации на объекты основных средств, прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 07.07.2016 № 640 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1». Непосредственно

в Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств, стоимостью до 10.000 руб. включительно амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств, стоимостью от 10.000 руб. до 100.000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при вводе в эксплуатацию;
- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100.000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

3. Переоценка объектов основных средств

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:

• 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 способом приведения к справедливой стоимости.

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. Учет нематериальных активов

4.1 Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по поступлению, выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии, деятельность которой осуществляется в соответствии с Положением. **(Приложение 6).**

4.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Основание: п.60 Инструкции № 157н

4.3. Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов

присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

- 1-3 знаки – номер синтетического счета

- 4-5 знаки – номер аналитического счета

- 6-11 знаки – порядковый номер

4.4. Начисление амортизации объекта основных средств производится:

- **линейным методом.**

Основание: пункт 30 СГС «Нематериальные активы»

4.5. Переоценка нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством РФ и собственником Государственного (муниципального) имущества.

4.6. При отчуждении нематериальных активов не в пользу организаций бюджетной сферы так же проводится переоценка.

4.7. При переоценке нематериальных активов (в том числе нематериальных активов, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

- При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом приведения к справедливой стоимости.

4.8. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в следующих случаях:

- Прекращение срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности;

- Передача по договору исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;

- Прекращение использования вследствие морального износа и принятия решения комиссией о списании нематериального актива;

- В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 непроизведенным активам Учреждения относится:

- Земля (земельные участки).

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

Земельные участки учитываются по кадастровой стоимости.

Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов

присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

- 1-3 знаки – номер синтетического счета
- 4-5 знаки – номер аналитического счета
- 6-11 знаки – порядковый номер

6. Учет материальных запасов

6.1. Принятие к учету материальных запасов:

• приобретенных за плату: по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов;

• изготовленных собственными силами: по сумме затрат на изготовление;

• приобретенных в ходе необменных операций (полученных безвозмездно):

✓ по справедливой стоимости (определяется методом рыночных цен);

✓ по стоимости, предоставленной передающей стороной (если невозможно оценить по справедливой стоимости);

✓ в условной оценке 1 объект = 1 рубль (если нет никакой информации);

• полученных от собственника (учредителя): в оценке, указанной в передаточных документах;

• материалы, остающиеся в результате разборки, ликвидации (утилизации) объектов основных средств или иного имущества: по рыночной стоимости.

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.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

6.2. Выбор единицы учета материальных запасов:

- Единицей бухгалтерского учета является единица, указанная в документах поставщика

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

- по средней себестоимости.

6.4. 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)**.

6.5. Переоценка материальных запасов осуществляется в случаях: установленных нормативными актами и при отчуждении (реализации) не учреждениям государственного сектора.

6.6. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается:

- в условной оценке: (1 рубль за 1 кг);

6.7. Устанавливается СПИ материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев (устанавливает Комиссия по приему и выбытию активов):

- для постельного белья – 18 месяцев;
- для керамической посуды – 60 месяцев;
- для кухонной посуды из алюминия 120 месяцев;
- для кухонной посуды из нержавеющей стали - 180 месяцев.

6.8 Учет бланков строгой отчетности (БСО) ведется в Книге учета МЦ (ф.0504042) или карточке учета МЦ (ф.0504043)

6.9 Прием, хранение, выдача и списание БСО производится в порядке, утвержденном Учетной политикой. **Приложение 7.**

7. Биологические активы

7.1. Принятие к учету биологических активов:

- приобретенных за плату: по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов;

При одновременном приобретении нескольких видов биологических активов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

• приобретенных в ходе необменных операций (полученных безвозмездно):

Основание: п.20 СГС «Биологические активы»

✓ по справедливой стоимости (определяется методом рыночных цен);

✓ по стоимости, предоставленной передающей стороной (если невозможно оценить по справедливой стоимости);

✓ в условной оценке 1 объект = 1 рубль (если нет никакой информации);

• полученных от собственника (учредителя) или от организаций госсектора: в оценке, указанной в передаточных документах.

7.2. Выбор единицы учета биологических активов:

• Единицей бухгалтерского учета является единица, указанная в документах поставщика

7.3. Списание (отпуск) биологических активов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится:

• по фактической стоимости каждой единицы;

7.4. На каждую отчетную дату объект биологических активов переоценивается до справедливой стоимости.

8. Обесценение активов, Восстановление убытка от обесценения актива

8.1 **Обесценение актива** - снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с использованием такого актива (нормальным физическим, моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Убыток от обесценения актива - превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

Затраты на выбытие актива - затраты, непосредственно связанные с выбытием актива

(затраты на демонтаж актива и прямые затраты на предпродажную подготовку актива, затраты на юридические услуги, ведение переговоров, иные аналогичные затраты).

8.2 Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения

достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов"

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов"

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов"

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов"

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

9. Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ

Согласно пункту 134 Инструкции 157н по применению Единого Плана счетов на счете 0.109.00.000 формировать информацию о расходах на выполняемые работы, оказываемые услуги, в том числе и при выполнении государственного задания.

Учет выделять на счетах:

- 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

Вести распределение расходов по видам финансового обеспечения:

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

Распределять расходы на прямые и общехозяйственные.

К прямым затратам (счет 109.61) относятся:

- затраты на оплату и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу, выполняющего работу;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, выполнения работ;
- оплату коммунальных услуг;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы.

К общехозяйственным затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты на оплату труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги, выполнении работ;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Распределение общехозяйственных расходов между видами деятельности производить ежемесячно:

- по субсидиям на выполнение МЗ на увеличение расходы текущего финансового года;
- по внебюджетной деятельности общехозяйственные расходы распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных услуг, выполненных работ пропорционально прямым затратам по оплате труда в

части не распределяемых расходов на увеличение расходов текущего финансового года.

Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат:

- на расходы на содержание имущества;
- в части расходов, которые относятся к таким как составление проектной документации, а также «установка (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как охранный, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

Затраты на содержание недвижимого и ОЦДИ относить сразу на расходы текущего периода (счет 401.20).

10. Расчеты по выданным авансам

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 подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

Основание: п.34 СГС «Доходы»

11. Учет расчетов по оплате труда

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 0.302.11.837

Кт 0.201.11.610

(без использования счета 0.304.03.000).

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 1С ЗИК.

Утверждается Положение о выдаче расчетных листков сотрудникам **(Приложение 8)**,

журнал учета выдачи расчетных листков сотрудникам **(Приложение 9)**.

Карточка-справка ф. 0504417 формируется на бумажном носителе по окончании финансового года.

12. Расчеты по обязательствам

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

13. Порядок списания задолженностей

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

Нереальными к взысканию признаются:

○ долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст.196 ГК РФ);

○ долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

○ долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст.417 ГК РФ);

○ долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст.418 ГК РФ);

○ долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия Учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись и дает рекомендацию руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Приказом руководителя Учреждения.

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 Приказа руководителя.

14. Учет доходов

СГС «Доходы»

Учетными группами доходов являются:

• *Доходы от необменных операций*

- ✓ Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов
- ✓ Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба (суммы признаются в соответствии с документами, подтверждающими право требования)
- ✓ Иные доходы

• *Доходы от обменных операций*

- ✓ Доходы от собственности
- Доходы в виде процентов по остаткам денежных средств на счетах
- ✓ Доходы от реализации
- Доходы от продажи товаров, готовой продукции, биологической продукции
- Доходы от оказания (выполнения) услуг (работ)
- Доходы от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания

СГС «Основные средства»

- Доходы от возмещения ущерба

СГС «Запасы»

- Доходы от возмещения ущерба

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом

- Равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков).

Основание: п. 25 СГС "Аренда"

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

15. Учет доходов будущих периодов

К доходам будущих периодов относятся:

- Доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность.

16. Учет Долгосрочных договоров

К долгосрочным договорам относятся договоры, срок действия которых превышает один год.

Расчеты с дебиторами по доходам и доходы будущих периодов отражаются в бухгалтерском учете на всю сумму договора.

Доходы по долгосрочным договорам признаются в составе доходов от реализации текущего периода:

- Равномерно (ежемесячно) до истечения срока договора.

Отражение в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения договоров возмездного выполнения работ, оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходится на разные отчетные периоды, осуществляется:

- Также, как и при заключении долгосрочных договоров (если сумма договора существенная);

Основание: п. 5 Стандарта «Долгосрочные договоры»

17. Учет расходов будущих периодов

К расходам будущих периодов относятся расходы:

- связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- связанные с выплатой отпускных (если не формируется резерв);
- связанные с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением)

сотрудников учреждения;

• связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав), используемых в течение нескольких отчетных периодов и т.д.

Учреждение отражает расходы, связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав) на счете 401.50 в аналитике по виду программ. Списание расходов будущих периодов производится ежемесячно, последним числом месяца.

18. Финансовый результат

Для учета финансового результата применять следующие счета:

- 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года»;
- 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»;
- 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных

периодов».

Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования

нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

○ иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Основание: п. 299 Инструкции № 157н.

19 . Учет событий после отчетной даты

События после отчетной даты – это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и движение денежных средств учреждения.

К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

•выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

✓ смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

✓ признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

✓ ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

✓ принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

✓ вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

•завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

События после отчетной даты, свидетельствующие об условиях деятельности учреждения - события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах хозяйственной жизни), возникших после отчетной даты, и указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например: уничтожение здания в результате пожара после отчетной даты);

- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;

- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760).

В Пояснительной записке раскрывается следующая информация о событиях, указывающих на условия деятельности:

- краткое описание характера события после отчетной даты;
- оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

20. Резервы предстоящих расходов

Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- возникающим в следствие принятия иного обязательства (сделки, события, которые могут оказать влияние на финансовое положение учреждения);

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника).

Резервы предстоящих расходов начисляются:

- ежегодно

Резерв на оплату отпусков и выплату компенсации за неиспользованный отпуск

(в соответствии с Федеральным стандартом «Выплаты персоналу»)

Расчет производится по каждому сотруднику посредством использования пп 1С Зарплата и кадры редакция 3.0:

В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец:

- года.

Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска:

- по всем работникам на эту дату;

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику.

Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов;

Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

Расходы учреждения, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;

Работник, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства перед контрагентом на другое лицо по состоянию на отчетную дату (по показаниям приборов).

Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

резерв по сомнительным долгам

Сомнительной признается только та задолженность перед организаций, которая удовлетворяет трем условиям:

- возникла в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг;
- не погашена в установленные договором сроки;
- не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией

Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником в срок и не соответствующая критериям признания актива, корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности.

Резерв формируется следующим способом:

1. На последнее число отчетного (налогового) периода проводится инвентаризация дебиторской задолженности;
2. Выделяется сомнительная задолженность и распределяется по 3 группам в зависимости от срока возникновения. Для этого определяется, сколько календарных дней прошло с момента, когда задолженность стала сомнительной:

1 группа	2 группа	3 группа
Более 90 дней	От 45 до 90 дней	До 45 дней

3. Определяется сумма резерва. Величина резерва зависит от срока сомнительной задолженности из шага 2 и устанавливается в следующих размерах (% от сомнительной задолженности):

1 группа	2 группа	3 группа
100%	50%	0%

Учет сомнительной задолженности отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

21. Учет санкционирования экономического субъекта

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

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.

Отложенные обязательства отражаются в учете на суммы созданных резервов.

обязательства 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;

- расходы по командировкам

основание: приказ о направлении в командировку, заявление;

- 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.

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.

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

22. Учет имущества на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с пунктом 332 Инструкции 157н. Учету на забалансовых счетах Учреждения подлежат материальные ценности и обязательства:

○ ценности, находящиеся в Учреждении, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т. п.);

○ материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10.000 руб., введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда, независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты);

○ обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

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

○ имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества.

На счете 01 ведется учет объектов движимого и недвижимого имущества, полученного Учреждением в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, а также в возмездное пользование.

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в Учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных

документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

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

- Материальные ценности, полученные на временное хранение;
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект.

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности Учреждения бланки строгой отчетности (аттестаты).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль или по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в Учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

На счете **07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»** учитываются медали за отличную учебу, призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд - победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитывать на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в Учреждении.

Награды, призы, кубки учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

На счете **08 «Путевки неоплаченные»** ведется учет путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Путевки подлежат хранению в кассе учреждения наравне с денежными документами.

Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов, подтверждающих их получение Учреждением по номинальной

стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка, один рубль.

На счете **10 «Обеспечение исполнения обязательств»** учитываются банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении Учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 «Поступление денежных средств» и 18 «Выбытие денежных средств»** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам:

0.201.11.000,
0.201.13.000,
0.201.23.000,
0.201.27.000,
0.201.34.000,
0.210.03.000.

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

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль, либо по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

На счете **23 «Периодические издания для пользования»** ведется учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом списания, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Передача введенных в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании Акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально

ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете **25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"** либо **26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"**.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном Учреждением в рамках формирования Учетной политики.

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0.105.00.000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью осуществления контроля расходования материальных запасов устанавливаются следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);
- накопители ФЛЭШ-памяти.

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 с указанием причины списания.

Личные предметы, используемые сотрудникам Учреждения на рабочем месте, учитываются на забалансовом счете ЛП **"ОС в личном пользовании"**, для чего владелец ОС подает заявление на имя руководителя Учреждения о разрешении использования личного имущества.

В случае необходимости Учреждение может вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Раздел 3. Учетная политика для целей налогового учета.

Общие положения

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

- регистры налогового учета.

В учреждении формируются следующие налоговые регистры ежеквартально:

- учет доходов;
- учет расходов;
- расчет начисления амортизации;
- расчет налоговой базы.

Налог на добавленную стоимость

Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности:

- сдача имущества в аренду;
- услуги по содержанию имущества, передаваемого в аренду;
- проведение различных конференций;
- оказание консультационных услуг;
- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании главы 21 Налогового кодекса РФ.

Порядок ведения отдельного учета по НДС в отношении:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- субсидий на иные цели;
- от приносящей доход деятельности.

Способ составления и учета счетов-фактур:

- на бумажном носителе.

Формы и порядок заполнения счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж вести на основании Постановления Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137.

Счета-фактуры (в том числе корректировочные и исправленные) регистрировать в части 1 и 2 Журнала учета выставленных и полученных счетов-фактур в хронологическом порядке по мере выставления (получения).

Журнал учета, составленный на бумажном носителе, по окончании налогового периода необходимо прошнуровать, его листы пронумеровать и до 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, подписать у руководителя и поставить печать.

Счета-фактуры и журнал учета выставленных и полученных счетов-фактур хранить не менее четырех лет от даты последней записи.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

- руководителя Учреждения;
- главного бухгалтера.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

Налоговые вычеты по НДС производить согласно пункту 4 статьи 170 Налогового кодекса РФ по товарам (работам, услугам, имущественным правам), расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

Согласно, Федерального закона от 18.07.2011 № 239-ФЗ не признается объектом обложения НДС выполнение работ, оказание услуг бюджетным учреждением, в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

Согласно разд. VIII гл. 21 ст. 149 НК РФ не подлежит налогообложению реализация услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации дополнительных образовательных платных услуг.

Учреждение представляет декларацию по НДС в ИФНС не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим кварталом (п. 5 ст. 174 НК РФ).

На основании гл. 21 ст. 145 Налогового кодекса РФ Учреждение использует освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость, т.к. сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) не превышает в совокупности два миллиона рублей. Ежегодно Учреждение подает в ИФНС:

- документы, подтверждающие, что в течение срока освобождения (12 месяцев) выручка за каждые 3 последовательных календарных месяца не превышала 2 млн руб.;
- уведомление о продлении освобождения от НДС на последующие 12 календарных месяцев или об отказе от него.

Налоговый учет в рамках налога на прибыль

Ведение налогового учета для целей исчисления налога на прибыль возлагается на отдел бухгалтерского учета.

Налоговым и отчетным периодом по налогу на прибыль считать год (ст.285 НК РФ).

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

Доходы от сдачи имущества в аренду или продажи имущества, вне зависимости от того, за счет каких средств было приобретено данное имущество, являются доходами Учреждения, и подлежат налогообложению в общеустановленном порядке.

Субсидии на выполнение государственного задания и на иные цели налогом на прибыль не облагать согласно закону 239-ФЗ от 18.07.2011г.

Вести отдельный учет доходов и расходов по разным источникам финансового обеспечения:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- субсидий на иные цели;
- от приносящей доход деятельности;
- учет грантов;
- учет безвозмездно полученного имущества.

Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

- договор на оказание платных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного документа;
- разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
- по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 Налогового кодекса РФ.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами,

связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 Налогового кодекса РФ.

Признавать в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, только расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности, и связанные с ведением приносящей доход деятельности.

Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности;
- прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда должны совпадать с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на нужды Учреждения.

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно плану финансово-хозяйственной деятельности по ценам их приобретения, а фактическую стоимость израсходованных материалов на выполнение договорных работ – по фактическим затратам.

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, скрепки и т. д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

Руководствуясь положениями статей 256 Налогового кодекса РФ, по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 Налогового кодекса РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259.1 Налогового кодекса РФ по максимальному сроку использования.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности,

и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

Стоимость амортизируемого имущества, созданного с использованием бюджетных средства, определяется в соответствии с п. 1 ст. 257 НК РФ (подп. 3 п. 2 ст. 256 и п. 1 ст. 257 НК РФ в редакции Федерального закона от 23.07.2013 г. № 215-ФЗ).

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 Налогового кодекса РФ.

Расходы на ремонт иного движимого имущества учреждения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьями 260 Налогового кодекса РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 Налогового кодекса РФ.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 Налогового кодекса РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении сотрудника на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 Налогового кодекса РФ:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т. ч. объявления в печати, по радио и пр.);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов).

Расходы на капитальный и текущий ремонт иного движимого имущества включать в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

Накопленную прибыль направлять на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

Прибыль Учреждения формируется за счет платных образовательных услуг, сдачи в аренду нежилых помещений, доходов от утилизации списанных основных средств. Учреждение применяет налоговую ставку 0 процентов согласно НК РФ Гл. 25 Ст. 284.1 По окончании налогового периода Учреждение представляет в налоговый орган следующие сведения:

- о доле доходов Учреждения, учитываемых при определении налоговой базы по налогу на прибыль;
- о численности работников в штате организации.

Денежные средства, полученные Учреждением в виде пожертвований или благотворительной помощи и использованные в соответствии с целями, определенными жертвователем, не учитываются при исчислении налоговой базы по налогу на прибыль.

Налоговый учет в рамках НДФЛ

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного, удержанного с них НДФЛ, перечисленного налога ведется в налоговом регистре. Используется регистр бухгалтерской программы (1С Зарплата и кадры государственного учреждения).

В регистре отражаются сведения:

- позволяющие идентифицировать налогоплательщика;
- определяющие вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставление налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми ФНС России;
- суммы дохода и даты их выплат;
- статус налогоплательщика (налоговый резидент РФ или нет);
- даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему РФ;
- реквизиты соответствующего платежного документа.

Порядок распределения стандартных, имущественных, социальных и профессиональных вычетов:

- пропорционально между суммами дохода, облагаемого налогом, и относящихся на разные источники финансового обеспечения.

Налог на имущество

В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ. (Объектами налогообложения для российских организаций признается недвижимое имущество).

Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством Ростовской области РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по месту нахождения Учреждения, в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Под налог на имущество подпадает недвижимое имущество Учреждения, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств (п. 1 ст. 374 НК РФ). В соответствии с Областным законом Ростовской области от 10 мая 2012 г. № 843-ЗС «О региональных налогах и некоторых вопросах налогообложения в Ростовской области» налоговая ставка по налогу на имущество организаций применяется в размере 2,2 %.

Налоговым периодом признается календарный год. Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога, исчисленной за налоговый период и суммами авансовых платежей по налогу, исчисленных в течение налогового периода. Налоговую декларацию по итогам налогового периода представляет не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Земельный налог

Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом в соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог».

Формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению Учреждения и его структурных

подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со ст.389 НК РФ. Согласно Решения Ростовской-на-Дону городской Думы "Об утверждении "Положения о земельном налоге на территории города Ростова-на-Дону" (в редакции от 24.11.2015 №44) процентная ставка по Земельному налогу составляет 1,5 %.

Учреждение исчисляет суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Сроки платежей по Земельному налогу соответственно: 05.05.; 05.08.; 05.11.; 10.02.. Налоговая декларация по налогу представляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Страховые взносы в фонды

Согласно ФЗ №239-ФЗ от 14.07.2022 О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статьи 18 и 19 Федерального закона «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Автоматизированная упрощенная система налогообложения» устанавливаются тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование в следующих единых размерах (единый тариф страховых взносов):

1) в пределах установленной единой предельной величины базы для исчисления страховых взносов - 30 процентов;

2) свыше установленной единой предельной величины базы для исчисления страховых взносов - 15,1 процента.

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование исчисляются плательщиками страховых взносов в виде единой суммы.