муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №50»

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018г. № 619

«Об учетной политике МБОУ «СОШ №50»

На основании Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон №402-ФЗ), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н) (в ред. приказов Минфина РФ от 12.10.2012г. № 134н, от 29.08.2014г. № 89н, ред. от 06.08.2015г. № 124н, от 16.11.2016 г. № 209н, от 27.09.2017 № 148н, от 31.03.2018 № 64н), приказа Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению», приказа Минфина РФ от 31.12.2016г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», приказа Минфина РФ от 30.12.2017г. №274 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Налогового кодекса РФ, а так же учитывая изменения законодательства РФ в сфере бухгалтерского и налогового учета, вступающих в силу с 01.01.2019г. для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета и налогового учета в учреждении приказываю:

1. Утвердить Приложение №1 «Положение об учетной политике на 2019г. МБОУ «СОШ №50» для целей бухгалтерского и налогового учета в редакции 2019г.
2. Изменения в положение об учетной политике вносить только при изменении законодательства или применяемых методов учета;
3. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе за сохранность учетных документов оставляю за собой.

Директор школы А. Г. Титов

С приказом ознакомлен:

Главный бухгалтер Е.В. Дерендяева

Ведущий бухгалтер Е.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №50»
_____ А. Г. Титов
«26» 12 _____ 2018 г.

Положение

об учетной политике
на 2019 год
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №50»

Раздел № 1 Организационно-технический раздел.

1.1 Настоящее Положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в бюджетном учреждении. Учреждение использует Приказ № 174н и организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая учреждением учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;

2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п.5 ст.8 Закона № 402-ФЗ);

3) изменение учетной политики может производиться в случаях:

- изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (п.6 ст.8 Закона № 402-ФЗ).

4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

1.2 Организация бухгалтерского учёта.

1.2.1 Бухгалтерский учет осуществляется в МБОУ «СОШ №50» в соответствии с:

1. Федеральный закон РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
4. Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

7. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

8. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

9. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

10. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Приказ № 174н) (в ред. приказов Минфина РФ от 31.12.2015 №227н, от 16.11.2016 №209н, от 29.11.2017 №212н, от 31.03.2018 №66н);

11. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н) (в ред. от 26.10.2012 г. № 139н, от 29.12.2014г. № 172н, от 20.03.2015 № 43н, от 17.12.2015 № 199н, от 16.11.2016 №209н, от 14.11.2017 №189н, от 07.03.2018 №42н);

12. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 25.05.2016 № 464, от 06.10.2016 № 1006, от 04.11.2016 № 1136, от 13.09.2017 №1101, от 09.12.2017 №1502);

13. Приказ Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (в ред. Приказов Минфина России от 23.09.2013 № 98н, от 17.12.2015 № 201н);

14. Приказ Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2018 № 50003);

15. Приказ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

16. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ №52н) (в ред. Приказов Минфина РФ от 16.11.2016 №209н, от 17.11.2017 №194н);

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676, от 24.02.2009 № 165, от 10.12.2010 № 1011, от 06.07.2015 № 674, от 07.07.2016 № 640);

18. Постановление Совета Министров СССР от 22.10.1990г. № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

19. Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;

20. Приказ Минфина РФ от 28.07.2010г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в ред. Приказов Минфина России от 02.10.2012 № 132н, от 23.09.2013 № 98н, от 27.12.2013 № 140н, от 24.09.2015 № 140н, от 29.08.2016 № 142н, от 13.12.2017 №227н);

21. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

22. Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 590 «О порядке осуществления федеральным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»;

23. «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);

24. «ОК 013-94. Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359);

25. Письма Минфина РФ от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;

26. Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;

27. Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»);

28. Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»;

29. Иные документы, регулирующие вопросы учета.

1.2.2 В соответствии с п.1 ст. 7 Закона 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета в МБОУ «СОШ №50» организуются руководителем учреждения, который самостоятельно определяет правила документооборота, технологию обработки учетной информации, виды аналитического учета, утверждает право подписания первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

1.2.3 Обязательные общие требования к учету учреждения сектора государственного управления определены СГС «Концептуальные основы» и Приказом №157н.

1.2.4 Ведение бухгалтерского учёта МБОУ «СОШ №50» возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

1.2.5 Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю организации, либо лицу, замещающего его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной

и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в Учреждении с законодательством Российской Федерации; контроль за движением имущества и выполнением обязательств; контроль за документооборотом.

1.2.6 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников МБОУ «СОШ №50». Требования к ведению отдельных форм первичных документов приведены в Приложении 5 к учетной политике.

1.2.7 Полномочия, права и функциональные обязанности сотрудников бухгалтерии определяются должностными инструкциями и внутренними распорядительными документами руководителя экономического субъекта.

1.2.8 Объектами бухгалтерского учета МБОУ «СОШ №50» являются:

1) факты хозяйственной жизни;

2) активы;

3) обязательства;

4) источники финансирования его деятельности;

5) доходы;

6) расходы;

7) иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами (ст.5 Закона 402-ФЗ).

Определение понятий объектов бухгалтерского учета в учреждении соответствует ст.3 Закона 402-ФЗ, п.п. 36, 39, 43, 44 СГС «Концептуальные основы».

1.2.9 Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах; полученных учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственникам имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении экономическим субъектом хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

1.2.10 Документы учетной политики и другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, хранятся в Учреждении в соответствии с Выпиской из номенклатуры дел (приложение 6 к учетной политике), но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п. 6 Приказа 157н; п. 1 ст. 29 Закона 402-ФЗ).

1.2.11 Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке (п.13 Приказа 157н, п.31 СГС «Концептуальные основы»).

Бухгалтерский учёт имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведётся в валюте Российской Федерации - рублях.

1.2.12 В соответствии с п. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Единого плана счетов, при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета организации. Порядок передачи документов в учреждении регулируется Положением о порядке передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения.

1.2.13 Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации его в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учёт в МБОУ «СОШ №50» ведётся в соответствии с рабочим планом счетов разработанным на основании Инструкции 174н. В рабочем плане счетов указан перечень, используемых синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учёта, а так же забалансовых счетов и счетов санкционирования расходов бюджета (приложение 1 к учетной политике).

При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения (п.3 Инструкции № 174н).

Формировать рабочий план счетов следующим образом:

Разряд номера счета	**Код**
1-4	Код раздела, код подраздела расходов бюджета
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: – аналитической группе подвида дохода; – коду вида расходов; – аналитическая группа вида источников финансирования дефицита бюджета
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО): 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). На данном разряде отражать доходы от оказания платных услуг (в том числе оказание платных услуг в рамках основного вида деятельности); иные доходы, полученные учреждением в рамках иной деятельности; полученные гранты; денежные средства и имущество, полученное по договорам пожертвования (дарения), штрафные санкции, начисленные

Разряд номера счета	Код
	поставщикам. Аналитический учет организовывать в разрезе оказываемых услуг (работ); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания. На данном разряде отражать субсидии, полученные на оказание услуг в рамках основного вида деятельности за счет средств бюджета. Разряд определяется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Аналитический учет организовывать в разрезе оказываемых услуг (работ); 5 – субсидии на иные цели.

Учреждение вправе с учетом требований законодательства РФ, органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, налогового законодательства РФ по раскрытию информации о результатах деятельности учреждения (раздельном учете) устанавливать в составе рабочего плана счетов дополнительную группировку расчетов по видам доходов (поступлений) – вводить дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета (п. 199 Приказа № 157н).

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Приказе № 157н.

Учреждение ведет бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования его деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование.

Информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации.

Рабочий план счетов, а так же требование к структуре аналитического учета применяются непрерывно и подлежат изменению только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учёта и отчётности за отчётный, текущий, очередной финансовый год и плановый период.

Рабочий план счетов состоит из четырёх разделов балансируемых счетов:

Раздел 1 Нефинансовые активы

Раздел 2 Финансовые активы

Раздел 3 Обязательства

Раздел 4 Финансовый результат

И двух разделов небалансируемых счетов:

Раздел 5 Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта

Раздел 6 Забалансовые счёта

Учёт фактов хозяйственной жизни на забалансовых счетах ведётся без применения двойной записи.

Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам, добровольным пожертвованиям.

1.4. Формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, а так же документов для внутренней финансовой отчетности.

1.4.1. Для документального подтверждения фактов хозяйственной жизни учреждением применяются унифицированные формы первичной учетной документации утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лиц (п. 26 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания (ч.3 ст. 9 Федерального закона №402-ФЗ).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, назначенные приказом директора МБОУ «СОШ №50».

Сотрудники бухгалтерии, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Внесение исправлений в банковские кассовые документы не допускаются. В остальные первичные учётные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций. Исправления в первичном учетном документе ошибки, путем зачеркивание, должно содержать дату исправления, а так же подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено»).

1.4.2 При применении неунифицированных форм первичных документов главный бухгалтер указывает перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

В соответствии с п. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ и п. 25 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» форма первичного документа содержит обязательные реквизиты:

1. наименование документа
2. дату составления документа
3. наименование субъекта учета, составившего документ;
4. содержание факта хозяйственной жизни;
5. величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
6. наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность её оформления; либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
7. личные подписи указанных лиц и их расшифровку (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для их идентификации).

В МБОУ «СОШ №50» самостоятельно разработанные формы первичной учётной документации приведены в (приложении 3 к учетной политике) .

Формы первичных учетных документов утверждает руководитель учреждения по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием электронной подписи (далее – электронный документ). При электронном документообороте субъект учета, сформировавший электронный документ, изготавливает за свой счет копии таких документов на бумажных носителях по письменному запросу других участников фактов хозяйственной жизни, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры (приложение № 5 Приказа № 52н).

В случае, если в соответствии с законодательством РФ первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством РФ, включаются в документы бухгалтерского учета.

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

– система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;

– передача бухгалтерской отчетности учреждения учредителю;

– передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС;

– передача отчетности и сведениям по персонифицированному учету в ПФР;

– размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

– обмен электронными документами с контрагентами производится через оператора электронного документооборота;

1.4.3 Без подписи главного бухгалтера, или уполномоченного им на то лица, денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения

руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 26 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»). В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем МБОУ «СОШ №50» и главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются главным бухгалтером к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п.8 ст. 7 Закона №402-ФЗ)

1.4.4 Право первой подписи принадлежит:

Директору;

Исполняющему обязанности директора;

Право второй подписи принадлежит:

Главному бухгалтеру;

Ведущему бухгалтеру (бухгалтеру).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов приведены в Приложении 2 к учетной политике.

1.4.5 Требования к ведению отдельных форм первичных учетных документов приведены в Приложении 5 к учетной политике.

1.4.6 Регистры бухгалтерского учёта предназначены для своевременной регистрации, систематизации и накоплению информации, содержащейся в принятых к учёту первичных учётных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учёта (п.11 Приказа №157н):

1. Журнал операций по счету «Касса»
2. Журнал операций с безналичными денежными средствами
3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8. Журнал по прочим операциям
9. Главная книга

Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

1) Наименование регистра;
2) Наименование экономического субъекта, составившего регистр;
3) Дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
4) Хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

5) Величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
6) Наименование должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
7) Подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Регистры бухгалтерского учёта ведутся на машинных носителях информации по формам установленным Приказом 52н, а так же предусмотренным автоматизированной системой ведения бухгалтерского учёта: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3»

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, бухгалтерия осуществляет анализ ошибочных данных, вносит исправления в соответствующие базы данных.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности (баланса) и не требующая изменения данных в журналах операций, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено»;

ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности (баланса) и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «Красное сторно» либо дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу «Красное сторно» либо дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются 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 (п.18 Приказа № 157н).

Правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учёта обеспечивают лица, составляющие и подписавшие их.

По истечении каждого месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. Регистры, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель ежемесячно до 10-го числа месяца следующим за прошедшим, а так же по мере необходимости и по

требованию проверяющих органов. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывать: наименование учреждения; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (журнала операций) с указанием при наличии его номера; количество листов в папке (деле) (п.11 Приказа №157н).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Право разработки новых регистров и форм первичной отчётности закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в бухгалтерию.

В случае, если в соответствии с законодательством РФ изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством РФ, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо субъекта учета вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

1.5 Правила документооборота и технология обработки учётной информации.

В целях обеспечения необходимого качества ведения бухгалтерского учёта учреждение ведёт документооборот в соответствии с графиком утверждённым руководителем экономического субъекта. График документооборота приведён в Приложении 4 к учётной политике.

Работники учреждения создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота учреждения осуществляет главный бухгалтер.

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется с применением автоматизированной системы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3». Учет оплаты труда осуществляется с применением автоматизированной программы «КАИСС».

Учреждение обеспечивает хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Выписка из номенклатуры дел приведена в Приложении 6 к учетной политике.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет директор МБОУ «СОШ №50».

1.6. Выдача денежных средств под отчет

1.6.1. Дебиторская задолженность подотчетных лиц в МБОУ «СОШ №50» отражается в сумме денежных средств, выданных ему по приказу директора на основании письменного заявления подотчетного лица приложение 7 к учетной политике), содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается (п. 213 Приказа № 157н).

1.6.2. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

1.6.3. Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в учреждении Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами.

1.6.4. Не возвращенная в установленный срок дебиторская задолженность по результатам инвентаризации отражается в бухгалтерским учете записью на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833):

Дебет xxxx 0000000000 КВР 020934560 – Кредит xxxx 0000000000 КВР 0208xx660.

Отсутствие возврата подотчетной суммы на отчетную дату по причине:

– нахождения лица в командировке (когда период командировки приходится на межотчетный период);

– увольнения подотчетного лица (при увольнении с него не была удержана сумма задолженности);

– смерти подотчетного лица.

1.6.5. Отражение расходов, связанных с командированием работников Учреждения, осуществляется в следующем порядке:

– перечисление на банковскую карту командируемым сотрудникам под отчет для приобретения проездных билетов и (или) оплаты найма жилых помещений, осуществления расходов протокольного характера, а также компенсация работникам понесенных ими за счет собственных средств расходов на оплату проезда к месту командирования и обратно, найма жилых помещений и иных расходов, произведенных командированным работником с разрешения или ведома работодателя, перечень которых определяется учреждением в коллективном договоре или локальном нормативном акте, отражается по КВР 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда» КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги»;

– оплата приобретения билетов для проезда к месту командировки и обратно для командируемых работников по договорам (контрактам) – по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» КОСГУ 222 «Транспортные услуги»;

– средняя заработная плата, начисленная за дни командировки, в бухгалтерском учете отражается по КВР 111 «Фонд оплаты труда учреждений».

Кроме того, на подстатью 212 «Прочие выплаты» КОСГУ относится возмещение работникам (сотрудникам) следующих расходов, связанных со служебными командировками:

– расходов на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– расходов за пользование на транспорте постельными принадлежностями, разного рода сборов при оформлении проездных документов;

– расходов на наем жилых помещений;

– суточных;

– иных расходов, произведенных работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором или локальным актом Учреждения.

На подстатью 222 «Транспортные услуги» КОСГУ относятся расходы на оплату договоров гражданско-правового характера по оказанию услуг по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования.

В свою очередь на подстатью 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ относятся расходы:

– на оплату услуг по организации питания;

– оплату договоров гражданско-правового характера на оказание услуг по проживанию в жилых помещениях (наем жилого помещения) на период соревнований, учебной практики, направления работников (сотрудников) в служебные командировки.

1.7 Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств, согласно Приказа Минфина № 49 от 13.06.1995г. «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», в соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, разделаVIII СГС «Концептуальные основы», п. 6 и п. 20 Единого плана счетов в ходе, которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по графику на основании приказа руководителя учреждения в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных соответствующим приказом учреждения. Председатель инвентаризационной комиссии назначается руководителем учреждения. Действия, полномочия и ответственность инвентаризационной комиссии обозначены в Положении о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц.

В обязательном порядке внеплановая инвентаризация проводится (п. 1.5 Приказа №49):

1) При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;

2) При смене материально-ответственных лиц (на день приемки- передачи дел);

3) При установлении фактов хищения или злоупотребления, а так же порчи ценностей;

4) В случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций вызванных экстремальными условиями.

5) При реорганизации, ликвидации учреждения, перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств обозначены в Положении о проведении инвентаризации активов и обязательств.

<u>Раздел №2</u> Методологические аспекты учётной политики ведения бухгалтерского учёта

2.1 Учёт основных средств

2.1.1 Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) неоднократно или постоянно используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования.
3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.
4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п.7, п.8 СГС «Концептуальные основы»).

Материальные ценности, составляющие библиотечный фонд учреждения (за исключением периодических изданий) принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

2.1.2 Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

В бухгалтерском учете учреждения перенос на забалансовый счет осуществляется следующими записями:

Дебет 410 040110172 – Кредит 000 0101xx410 – на сумму остаточной стоимости (при наличии);

Дебет 000 0104xx411 – Кредит 000 0101xx410 – на сумму начисленной амортизации

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (форма 0504043) в разрезе материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н).

2.1.3 В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию: Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

– до 3000 руб.;
– от 3000 до 40 000 руб.;
– свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС «ОС»):

– до 10 000 руб.;
– от 10 000 руб. до 100 000 руб.;
– свыше 100 000 руб.

2.1.4 Решение об отнесении материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы), принимается постоянно действующей комиссией по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов, назначенной приказом руководителя учреждения (письмо Минфина РФ от 27.12.2017 г. № 02-07-08/78243).

Полномочия и порядок действия комиссии регулируются Положением о комиссии по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов.

2.1.5 Самостоятельность инвентарного объекта определять в соответствии с п.45 Приказа № 157н: «коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование».

Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- принтеры;
- сканеры;
- пожарная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- прожекторы;
- светильники;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Мониторы и системные блоки принимаются к учету на основании решения Комиссии по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов либо как отдельные инвентарные единицы, либо как единый сочлененный инвентарный объект.

По решению комиссии по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов, учреждение учитывает в составе основных средств следующий спортинвентарь:

-мячи спортивные;

-лыжи и лыжные комплекты;

-сетки волейбольные;

-шведские стенки;

-прочий спортинвентарь, срок службы которого больше 12 месяцев.

2.1.6 Расходы бюджетного учреждения на оплату контракта на приобретение (изготовление) и установку устройства оконечного отражаются по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и относятся на статью 310 «Увеличение стоимости основных средств» КОСГУ (Приказ № 209н).

2.1.7 Согласно положениям ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения (далее – особо ценное имущество, ОЦИ), относится:

– особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником имущества средств (указанные объекты ОЦИ отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410220000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, – на счетах 210120000, 210220000, 210520000);

– недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено данное имущество (согласно Приказу № 157н отражается на счетах 410110000, 210110000) (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798).

Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются Комитетами по образованию и управлению муниципальной собственностью города Барнаула.

Перевод имущества из категории «Иное движимое имущество» в категорию «Особо ценное движимое имущество» осуществлять на основании распоряжения учредителя бухгалтерскими записями:

дебет 440110172 кредит 41013х410 – по балансовой стоимости иного движимого имущества;

дебет 41043х410 кредит 440110172 – на сумму начисленной амортизации иного движимого имущества;

дебет 41012х310 кредит 440110172 – по балансовой стоимости ОЦДИ;

дебет 440110172 кредит 41042х410 – на сумму начисленной амортизации ОЦДИ

Операции по переводу оформлять Бухгалтерской справкой (ф. 0503833) с внесением изменений в Инвентарную карточку основного средства.

2.1.8 Основные средства, поступающие в учреждение учитывать следующим образом:

- закрепление права оперативного управления на переданное имущество учреждению, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 4101хх310 кредит 440110180 – в размере балансовой стоимости объекта;

дебет 440110180 кредит 4104хх410 – на сумму начисленной амортизации;

- корректировку расчетов с учредителем осуществлять в сроки, установленные учредителем

Дебет 440110172 кредит 421006660 – по балансовой стоимости актива на основании Извещения (ф. 0504805).

Осуществлять корректировку расчетов с учредителем на сумму поступившего ОЦИ, приобретенного за счет бюджетных средств, записью дебет 440110172 кредит 421006660 – по балансовой стоимости поступившего имущества с периодичностью, установленной учредителем.

В случае выбытия недвижимого имущества и ОЦДИ, корректировка расчетов с учредителем осуществляется записью дебет 440110172 кредит 421006660 – сторно.

Приобретение ОЦДИ за счет средств от приносящей доход деятельности счет 02106000 «Расчеты с учредителем» не формируют.

2.1.9 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией 174н.

2.1.10 Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств - признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации)

Первоначальная стоимость формируется на счете 0106х1000 «Вложения в основные средства» с группировкой в разрезе аналитических счетов.

Основные средства, не требующие дополнительных капитальных вложений, ставятся на учёт сразу на счёт 101, минуя 106.

2.1.11 Передача объектов основных средств между муниципальными учреждениями, осуществляется по балансовой стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету) суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

2.1.12 Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по акту пожертвования, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования (п.25 Приказа №157н).

Под справедливой стоимостью понимают цену, которая была бы получена при продаже актива или уплачена при передаче обязательства на текущих рыночных условиях на организованном рынке, между участниками рынка на дату оценки.

Определение справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения – на основании решения комиссии по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов.

2.1.13 Получение основных средств по актам пожертвования отражается в бухгалтерском учете записью:

дебет 2101xx310 кредит 240110180

2.1.14 Получение основных средств безвозмездно от учредителя:

1) при получении извещение принимается основное средство на счет 106

2) при получении распоряжения комитета по управлению муниципальной собственностью г. Барнаула о передаче принимаем основное средство на 101 счет.

2.1.15 Изменение балансовой стоимости объектов основных средств, после их признания в бухгалтерском учете, производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Фактические вложения в объект нефинансовых активов в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, отражённые в учете организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств, передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта (п. 27 Приказа № 157н)

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

2.1.16 Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств, в комплексе конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета – Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

2.1.17 В соответствии п.373 Приказа 157н находящиеся в эксплуатации объекты основных средств до 10000 рублей включительно, кроме недвижимого имущества и библиотечного фонда, учитываются на забалансовом счёте 21 по цене приобретения.

2.1.18 Приобретение основных средств за счет субсидии на иные цели и перевод произведенных вложений с КФО «5» на КФО «4» осуществлять следующими бухгалтерскими записями:

- списана стоимость произведенных вложений по КФО «5» дебет 530406830 кредит 5106х1310;
- отражено поступление принятых вложений по КФО «4» дебет 410611310 кредит 430406730.

Перевод с КФО «5» на КФО «4» оформлять Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.1.19 При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106 00, переводится на код вида деятельности "4".

2.1.20 Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с учета.

2.1.21 Пожарная (охранно-пожарная) сигнализация.

Согласно ст. 83 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» системы пожарной синализации должны отвечать следующим требованиям:

- автоматические установки пожарной сигнализации должны монтироваться в зданиях, сооружениях и строениях в соответствии с проектной документацией, разработанной и утвержденной в установленном порядке;
- автоматические установки пожарной сигнализации должны обеспечивать автоматическое обнаружение пожара, подачу управляющих сигналов на технические средства оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей, приборы управления установками пожаротушения, технические средства управления системой противодымной защиты, инженерным и технологическим оборудованием;
- автоматические установки пожарной сигнализации должны обеспечивать информирование дежурного персонала об обнаружении неисправности линий связи и технических средств оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей, управления системами противопожарной защиты, приборами управления установками пожаротушения;
- пожарные извещатели и побудители автоматических установок систем пожарной сигнализации должны располагаться в защищаемом помещении таким образом, чтобы обеспечить своевременное обнаружение пожара в любой точке этого помещения;
- системы пожарной сигнализации должны обеспечивать подачу светового и звукового сигналов о возникновении пожара на приемно-контрольное устройство в помещении дежурного персонала или на специальные выносные устройства оповещения.

При заключении контрактов (договоров) по монтажу, ремонту и обслуживанию пожарной (охранно-пожарной) сигнализации необходимо осуществлять проверку на наличие у исполнителя лицензии на проведение указанных видов работ (п. 3 Положения о лицензировании производства работ по монтажу, ремонту и обслуживанию средств

обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 25.10.2006 № 625).

Осуществлять расходы, связанные с охранно-пожарной сигнализацией, системой видеонаблюдения и иных единых функционирующих систем, по следующим КОСГУ:

- подстатья 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»: расходы на устранение неисправностей (восстановление работоспособности) систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и иных единых функционирующих систем; техническое обслуживание и эксплуатацию систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и иных единых функционирующих систем;

- подстатья 228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений»: расходы на установку (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и иных единых функционирующих систем, а также на оплату монтажных работ по оборудованию, требующему монтажа, в случае, если данные работы не предусмотрены договорами поставки, договорами (государственными (муниципальными) контрактами) на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, дооборудование объектов;

- ст. 310 «Увеличение стоимости основных средств»: расходы на приобретение системы пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения и иных единых функционирующих систем в целом;

- ст. 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»: расходы на приобретение (изготовление) запасных частей для ремонта систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и иных единых функционирующих систем взамен вышедших из строя (датчики, провода и др.).

2.1.22 Приборы учета воды, тепла, электроэнергии принимать к учету в составе основных средств.

2.2 Состав инвентарного объекта.

Инвентарным объектом признаётся объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов. Если сроки полезного использования составных частей основного средства существенно различаются, то составные части учитываются как самостоятельные инвентарные объекты. Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов установлен общий для всех объектов срок полезного использования, то указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Переход на новый классификатор ОКОФ и амортизационные группы осуществлять в соответствии с Письмом Минфина РФ от 27.12.2016 № 02-07– 08/78243.

Объекты основных средств, принятые к бухгалтерскому (бюджетному) учету в составе основных средств до 1 января 2017 года, подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете согласно Приказу № 157н с группировкой согласно ОК 013-94 и сроком полезного использования указанных объектов, установленного с учетом положений постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции до 01.01.2017).

Группировку объектов основных средств, принимаемых к бухгалтерскому (бюджетному) учету с 1 января 2017 года, следует осуществлять в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)) и сроками полезного использования, определенными п. 35 ФСГС «Основные средства».

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом № 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых

в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и определению их сроков полезного использования на основании рекомендаций изготовителя.

В рамках амортизационной группы устанавливается максимальный срок полезного использования.

В случае, если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Приказа № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету согласно Инструкции 157н в составе материальных запасов.

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

Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам основных средств не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п.46 Приказа № 157н).

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на каждый объект основных средств при постановке их на балансовый учет, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

2.3 Срок полезного использования основных средств

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется в соответствии с п.35 ФСГС «Основные средства»:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (собрание законодательства РФ, 2002, №1, ст.52; 2016, №29, ст. 4818) в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное

восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП ССР, 1990, №30, ст. 140),

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации,

- на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов при принятии объектов к учету, в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя, с учетом:

ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.4 Амортизация нефинансовых активов

Начисление амортизации по объектам основных средств производится учреждением линейным методом, исходя из балансовой стоимости объекта основного средства и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем прчнятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

В течении срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается. Начисление амортизации приостанавливается в случае перевода основного средства на консервацию на срок более 3-х месяцев, а так же в период восстановления объекта на срок более 12 месяцев. Приостановление начисления амортизации оформляется приказом директора.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и нулевой остаточной стоимости.

Амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, списываются с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21.

2.5 Выбытие основных средств

2.5.1 Отражение в бухгалтерском учете выбытия основных средств осуществляется в соответствии с п. 45 ФСГС «Основные средства»:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного (муниципального) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права

владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств, вследствие их выбытия, подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, относящихся к иному движимому имуществу, и объектов иного движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов утвержденного директором школы (п. 10 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), без согласия учредителя, за исключением операций, относящихся к крупной сделке (п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом, и без согласования с учредителем.

Для списания сложнобытовой техники, станков необходимо заключение независимого эксперта или бюро оценки имеющих лицензию.

Списание недвижимого и особо ценного имущества независимо от стоимости списывается по решению комитета по управлению муниципальной собственностью с согласия учредителя.

Выбытие основных средств отражать в учете следующими записями:

дебет 040110172 кредит 0101xx410 – на сумму остаточной стоимости, при выбытии вследствие продажи, порчи, недостачи, а также по причине физического или морального износа объекта;

дебет 040120273 кредит 0101xx410 - на сумму остаточной стоимости, при выбытии вследствие стихийных и иных бедствий

с одновременным списанием начисленной ранее амортизации:

дебет 0104xx410 кредит 0101xx410

Одновременно в день подписания акта о списании отражать передачу объектов на хранение МОЛ записью:

дебет 02 - по стоимости 1 объект 1 рубль.

Забалансовый счет 02 кредитовать в момент передачи объектов основных средств на демонтаж (утилизацию, уничтожение).

При одновременном подписании акта на списание объекта и передачу его на утилизацию, забалансовый счет 02 не создавать.

Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом, макулатура подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости. В учете отражать бухгалтерской записью дебет 000 210536340 кредит 440 240110172 (оприходованы по оценочной стоимости металлолом, макулатура); дебет 440 220974560 кредит 440 240110172 (начислен доход); дебет 440 240110172 кредит 000 210536440 (списана стоимость реализуемого металлолома, макулатуры); дебет 000 220111510 кредит 440 220974660 (поступила оплата на счет учреждения). Увеличение забалансового счета 440 17 КЭК 440 (письмо Казначейства России от 19.06.12г. №42-2.2.-04/31).

2.5.2 При частичной ликвидации объектов основных средств, оприходование материальных запасов осуществлять записью дебет 21053x346 кредит 240110180.

Доходы от реализации металлолома, макулатуры полученного после разборки списанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, поступают в самостоятельное распоряжение данного учреждения (Письмо Минфина РФ от 16.04.2012 г. № 02-04-10/1305).

В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производить частичную ликвидацию (разукомплектацию) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых в соответствии с п. 27 Приказа № 157н. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

Если стоимость частей не указана либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта на учет, то ее определяет комиссия по поступлению и выбытию активов либо экспертным путем.

Определение цены разукомплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

- определить стоимость объекта основного средства в укомплектованном состоянии;
- установить перечень и цену отсутствующих деталей и узлов;
- установить перечень и цену работ по установке недостающих деталей и узлов;
- определить окончательную стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

В бухгалтерском учете разукомплектацию (частичную ликвидацию) отражать записями:

дебет 040110172 кредит 0101хх410 – на сумму остаточной стоимости;

дебет 0104хх410 кредит 0101хх410 – на сумму начисленной ранее амортизации;

дебет 2101хх310, 21053х340 кредит 240110172 – по текущей оценочной стоимости оприходованных в результате разукомплектации основных средств.

2.6. Учет имущества, полученного (переданного) в аренду

2.6.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положением СГС «Аренда».

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 14 СГС «Аренда»).

2.6.2. Основными объектами учета при операционной аренде являются:

если учреждение является принимающей стороной:

– право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»);

– обязательства по уплате арендных платежей (счет 030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

– амортизация права пользования имуществом (счет 010440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

– расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 030200000 «Обязательства», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

если учреждение является передающей стороной:

– расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);

– информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

– ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 240140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»;

– доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно):

– соответствующие счета 220535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 240110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

2.6.3. Принятие обязательств учреждением осуществляется в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.6.4. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

2.6.5. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

2.6.6. При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

2.7 Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н).

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости),

учитываются на соответствующем счете аналитического учета 410311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Учреждение вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, в связи с переходом к учету земельных участков по кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

дебет 410311330 кредит 440110180 - на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком «минус». Изменения балансовой стоимости отражать в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.8 Материальные запасы

2.8.1 В учреждении к материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости,
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.
- спортивная одежда и обувь;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- специальная одежда (куртки, брюки, халаты, полушубки, рукавицы, фартуки, различная обувь);
- посуда;
- малоценные предметы стоимостью до 3000 рублей (степлеры, антистеплеры, настольные наборы, лотки для бумаг, дыроколы, лопаты, грабли, черенки к лопатам и граблям, ведра, кисти, валики и др.);
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы);
-оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
-коммутаторы (материальные ценности специального назначения);
-оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (баскетбольные щиты).

К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ (п.99 Приказа № 157н).

2.8.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Фактическая стоимость включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

-суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

-таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

-вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

-суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки. Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении в целях ведения бухгалтерского учета признается их фактической стоимостью.

2.8.3 Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, а также полученных по акту пожертвования определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

2.8.4 Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (п.108 Инструкции 157н).

2.8.5 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов. Аналитический учет ведется по наименованиям, сортам, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам.

2.8.6 . Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, УПД и т.п.).

2.8.7 Поступление материальных запасов от учредителя, государственного (муниципального) учреждения отражать в бухгалтерском учете записью дебет 4105xx340 кредит 440110180.

2.8.8 Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения. В бухгалтерском учете оформлять записью дебет 21053x340 кредит 240110180 – по текущей оценочной стоимости.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п.112 Приказа № 157н). В бухгалтерском учете оформлять записями:

дебет 040110172 кредит 0105xx440

одновременно

дебет 020974560 кредит 040110172 – на сумму выявленной недостачи

Передачу материальных запасов для осуществления основной деятельности, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 0109хх272 кредит 0105хх440 – в части расходов на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг, используемых при выполнении государственного (муниципального) задания и осуществления деятельности, приносящей доход;

дебет 040120272 кредит 0105хх440 – списание материальных запасов в части субсидии на иные цели.

2.8.9 **Учет строительных материалов ведется** на счете 0105х4000.

К строительным материалам относить (п. 118 Приказа № 157н):

– силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, эмаль, олифа, толь, валики, кисти и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- отделочные материалы (линолеум, потолочная плитка, профили и т.п.);

– готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

– оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов (форма 0504230).

Списание материалов (как в момент выдачи, так и по факту расходования) отражать в учете:

Дебет хххх 0000000000 КВР 010611310, хххх 0000000000 КВР 010621310, хххх 0000000000 КВР 010631310 – Кредит хххх 0000000000 000 010534440 – отражено списание строительных материалов, использованных на изготовление основных средств;

Дебет хххх 0000000000 КВР 010980272 – Кредит хххх 0000000000 000 010534440 – израсходованы строительные материалы на изготовление строительных конструкций и изделий, также являющихся материалами;

Дебет хххх 0000000000 000 540120272, хххх 0000000000 КВР 010980272 – Кредит хххх 0000000000 000 010534440 – отражено списание строительных материалов, израсходованных на ремонтные работы.

К ряду строительных материалов применимы нормы естественной убыли. Так, Сборник норм естественной убыли продукции производственно-технического назначения и норм боя строительных материалов при транспортировании и хранении (составлен Минпромстроем СССР) содержит нормы убыли цемента, щебня, песка, кирпича и других строительных материалов.

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Потери в объеме норм естественной убыли отражаются следующей записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 540120272, xxxx 0000000000 КВР 010980272 – Кредит xxxx 0000000000 000 010534440.

2.8.10 **В составе горюче-смазочных материалов** учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, дизельное топливо, мазут, керосин, автол и т.д.

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету. С целью контроля за расходованием бензина использовать топливные карты. Учреждение заключает с поставщиком бензина договор на обслуживание состоящих у него на балансе автомобилей на заправках поставщика топлива. Для осуществления заправки водителям выдается топливная карта. При заправке с карточки считывается информация о произведенной заправке и списывается количество зачисленных на карточку денежных средств для оплаты бензина.

Топливную карту учитывать на балансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по стоимости 1 руб. (письмо Минфина РФ от 12.10.2012 № 02-06-10/4243). При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с учета.

В сроки, определенные договором, поставщик топлива представляет учреждению отчет, который содержит данные об отпущенных по карточкам ГСМ, количестве, марке, стоимости отпущенного бензина. Кроме того, в отчете отражаются дата, время, место заправки и остаток средств на топливной карте.

При представлении в бухгалтерию учреждения путевых листов (ф. 0345006) водители прилагают к ним чеки заправочной станции, подтверждающие количество, вид топлива, стоимость полученных по конкретной топливной карте ГСМ, а также дату и время заправки.

В бухгалтерии по окончании месяца сверяются данные этого отчета поставщика с данными путевых листов водителей автотранспорта и приложенных к ним чеков терминалов АЗС.

Операции по отражению в учете приобретения и списания ГСМ с использованием топливных карт отражать:

Дебет xxxx 0000000000 244 020634560 Кредит xxxx 0000000000 000 020111610 (К 18 КОСГУ 340) – перечислен поставщику ГСМ аванс;

Дебет xxxx 0000000000 000 010533340 Кредит xxxx 0000000000 244 030234730 – в соответствии с заключенным договором на основании отчета поставщика, сверенного с данными водителей, принимается к учету количество ГСМ, отпущенное при заправках;

Дебет xxxx 0000000000 244 030234830 Кредит xxxx 0000000000 244 020634660 – произведен зачет аванса, перечисленного за ГСМ;

Дебет xxxx 0000000000 244 030234830 Кредит xxxx 0000000000 000 020111610 – уплачено поставщику ГСМ на основании счета-фактуры за фактический объем заправленного топлива (по каждому автомобилю в отдельности);

Дебет xxxx 0000000000 244 0109xx272, Кредит xxxx 0000000000 000 010533440 – списан израсходованный бензин на основании данных путевых листов и актов списания ГСМ.

Списание стоимости приобретенного за безналичный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

2.8.11 **Учет мягкого инвентаря**

К мягкому инвентарю относятся:

– обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

– спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

– прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утвержденных коллективным договором.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи.

Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то при повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, приходовать по справедливой стоимости за 1 кг и отражать записью

Дебет xxxx 0000000000 000 210536340 – Кредит xxxx 0000000000 440 240110172.

Выдача мягкого инвентаря, имеющего срок носки, в личное пользование работникам (сотрудникам) учреждения, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (п. 386 Приказа № 157н).

Возвращенный работником (сотрудником) мягкий инвентарь отражается на забалансовом счете 27, аналитический счет 1 «склад».

2.8.12 **Учет запасных частей.**

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство.

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и т.п.), учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Запасные части, приобретаемые вместе с автомобилем, подлежат отражению в составе объекта основных средств и обособленно не учитываются.

Снятые запчасти, пригодные для дальнейшего использования отражать в учете записью:

Дебет xxxx 00000000000 000 210536340 – Кредит xxxx 00000000000 180 240110180 – по справедливой стоимости.

2.8.13 **Комплектующие к компьютерам**

Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: клавиатура, мышь, звуковые карты, видеокарты и т.п. отражаются по статье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

2.9 Учет нематериальных активов

2.9.1 К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив.

2.9.2 Нематериальные активы приобретаются по лицензионному договору, в котором одна сторона - обладатель исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации (лицензиар) предоставляет или обязуется предоставить другой стороне (лицензиату) право использования такого результата или такого средства в предусмотренных договором пределах.

Лицензиат может использовать результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации только в пределах тех прав и теми способами, которые предусмотрены лицензионным договором. Право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, прямо не указанное в лицензионном договоре, не считается предоставленным лицензиату.

Лицензионный договор заключается в письменной форме, если настоящим законодательством РФ не предусмотрено иное. Несоблюдение письменной формы влечет недействительность лицензионного договора.

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

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60 Приказа 157-н).

2.9.4 Если нематериальные активы приобретаются по лицензионному договору, то срок полезного использования определяется согласно сроку действия договора. В случае, когда в лицензионном договоре срок его действия не определен, договор считается заключенным на пять лет (п. 4 ст. 1235 ГК РФ).

2.9.5 Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

2.10 Порядок учета денежных средств

2.10.1 Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной деятельности и иной деятельности и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на счете, открытом в органе казначейства без санкционирования. На счете 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий, открытом в органе казначейства с санкционированием.

2.10.2 На счете 320111000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа №157н).

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа.

Поступление средств во временном распоряжении отражается в учете записью дебет 320111510 кредит 330401730.

2.10.3 Удержание суммы штрафных санкций из обеспечения исполнения контрактов, отражается в учете следующими записями:

дебет 320111510 кредит 330401730 – отражено зачисление суммы обеспечения на лицевой счет;

дебет 140 220941560 кредит 140 240110140 – начислена сумма штрафных санкций;

дебет 330401830 кредит 330406730 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по возврату обеспечения исполнения контрактов;

дебет 230406830 кредит 140 220941660 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по уплате штрафных санкций;

дебет 330406830 (Д 18 КОСГУ 610) кредит 320111610 (К 18 КОСГУ 610)– уменьшен остаток денежных средств, полученных в качестве средств во временном распоряжении;

дебет 220111510 (Д 17 КОСГУ 510) кредит 230406730 (К 18 КОСГУ 510) – увеличен остаток денежных средств за счет поступления суммы неустойки за невыполнение участником закупки обязательств по контракту (договору).

2.10.4 Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта, в силу п. 351 Приказа № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Согласно Письму Минфина России от 27.06.2014 № 02-07-07/31342 обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на данном счете датой предоставления этой гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом

счете 10 (отражение по счету со знаком минус) отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана названная гарантия (датой исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения банком требований заказчика об уплате денежной суммы в связи с нарушением поставщиком (исполнителем) обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

2.10.5 Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2209хх660 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 2205хх660 «Расчеты по доходам» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2302хх830 «Расчеты по принятым обязательствам».

2.10.6 Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей или электронного журнала.

В учете отражать перечисление следующими бухгалтерскими записями:
дебет 020123510 (Д 17 КОСГУ 510) кредит 020111610 (К 18 КОСГУ 610).

Использовать при перечислении денежных средств на хозяйственные карты учреждения в подотчет:
дебет 0208хх560 кредит 020123610 (К 18 КОСГУ 2хх, 3хх) – отражено зачисление денежных средств на хозяйственную карту.

Порядок расчетов с подотчетными лицами с использованием банковской заработной карты сотрудника организовать следующим образом.

1. В платежном поручении нужно указывать, что перечисленные средства являются подотчетными.
2. Бухгалтерия должна получить от сотрудника письменное заявление о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием реквизитов.

2.10.7 Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности. Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации, а также скреплены печатью (штампом).

Руководитель организации заключает с работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков договор о полной материальной ответственности.

Все полученные бланки должны быть использованы, а испорченные или неиспользованные бланки уничтожаются.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», раздельно по деятельности на выполнение государственного (муниципального) задания и по приносящей доход деятельности в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся:
– аттестаты;
– приложения к аттестатам;
– справки об образовании.

2.11 Учет расходов будущих периодов и резерв предстоящих расходов

2.11.1 Учет расходов будущих периодов учреждение ведет на счете х40150000.

2.11.2 В состав расходов будущих периодов учитываются расходы произведенные в отчетном периоде, но которые обуславливают получение доходов на покрытие этих расходов в следующем отчетном периоде. К расходам будущих периодов относятся

следующие виды расходов: отпускные, расходы на приобретение программного обеспечения без передачи исключительных прав на программы, лицензии, ремонт основных средств, страхование транспортного средства.

2.11.3 В соответствии с п. 302.1 Приказа № 157н в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждение может создавать резерв предстоящих расходов. Резерв может формироваться по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;
- иной аналогичной предстоящей оплаты.

Учреждение определяет оценочное обязательство на оплату отпусков, на платежи страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на последнее число года (31 декабря). Для способа формирования резерва на отпуска учреждение использует итоги прошлого года.

2.12 Отражение операций после отчетной даты

Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер учреждения.

Событием после отчетной даты признается:

- существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения;
- данный факт имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- связанные с изменениями законодательных и нормативных актов, которые ведут к изменению показателей за отчетный период;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

При наступлении события после отчетной даты (с 1 января до даты подписания годовой отчетности за отчетный год), подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются следующим образом:

- по состоянию на 31 декабря отчетного года в регистрах бухгалтерского учета заключительными оборотами отчетного периода;
- после подписания годовой отчетности операция сторнируется и отражается в регистрах бухгалтерского учета на дату получения информации о наступлении такого события, подтвержденную оправдательными документами.

При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, не отражаются в регистрах бухгалтерского учета отчетного года. Информация о таких событиях раскрывается в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

2.13 Организация учета дохода

Учреждение получает доходы со следующих направлений деятельности:

1. Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания,

2. Субсидии на иные цели (осуществление мероприятий в рамках целевых программ в части деятельности государственных муниципальных учреждений – развитие материально – технической базы учреждения, льготное питание и компенсационные выплаты на питание, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающихся в социальной поддержке, плановый медицинский осмотр работников школы, курсы повышения квалификации учителей, капитальный ремонт, АПС, КТС, стипендия и др.)

3. Доходы от оказания платных услуг.

Школа оказывает дополнительные образовательные услуги на платной основе в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Начисление дохода от платных образовательных услуг производится ежемесячно.

Учет расчетов с покупателями ведется на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в разрезе контрагентов. Начисление дохода от оказания платных услуг осуществлять в учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 130 22053156x – Кредит xxxx 00000000000 130 240110131.

Признание доходов в бухгалтерском учете осуществляется методом начисления.

4. Школа сдает в аренду помещения для оказания оздоровительной услуги детям, познавательно-образовательной, развивающей услуги и др.

В бухгалтерском учете доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду, относить на подстатью 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ. Начисление дохода производится на счет 2 401 40 121 «Доходы будущих периодов» на общую сумму предполагаемого дохода от сдачи в аренду имущества с ежемесячным закрытием счета на доходы текущего периода по факту оказания услуг.

В бухгалтерском учете данные операции отражаются записями:

Дебет 0113 0000000000 120 22052156x – Кредит 0113 00000000000 120 240140121

Дебет 0113 0000000000 120 240140121 – Кредит 0113 00000000000 120 240110121

Задолженность арендатора в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании выставленного счета и выписки из документов поставщиков. В бухгалтерском учете возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов относить на 135 «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ.

5. Добровольные пожертвования без цели получения прибыли.

Средства, полученные от предоставления платных образовательных услуг, доходов от аренды и средства добровольных пожертвований используются учреждением для своих целей.

6. Доходы от реализации металлолома и макулатуры. Полученный в ходе демонтажных работ металлолом (макулатура) подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (п. 106 Приказа № 157н).

Принятие к учету металлолома и макулатуры отражать в учете записями:

Дебет xxxx 0000000000 000 210536340 – Кредит xxxx 0000000000 440 240110172 – оприходован металлолом и макулатура по текущей оценочной стоимости, полученный в результате ликвидации объекта;

При реализации стоимость металлолома (макулатуры) списывать на основании акта о списании материальных запасов (форма 0504230) и оформлять бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 440 240110172 – Кредит xxxx 0000000000 000 210536440.

Доход от реализации металлолома и макулатуры отражать бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 00000000000 440 22097456x – Кредит xxxx 0000000000 440 240110172

Поступление оплаты на счет учреждения отражать:

Дебет xxx 00000000000 000 220111510 – Кредит xxxx 00000000000 440 22097466x

7. Начисленные штрафы участника закупок за нарушение условий контракта и страховое возмещение от страховой компании отражать бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 140 22094156x – Кредит xxxx 0000000000 140 240110141.

2.14 Себестоимость готовой продукции.

Для учета затрат по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг определен счет 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

В рамках выполнения государственного (муниципального) задания на все виды затрат кроме уплаты налогов, приобретения основных средств, начисления заработной платы АУП, учебно-вспомогательного и прочего персонала применяется счет 4.109.61.xxx.

Так как в рамках приносящей доход деятельности оказывается один вид услуг, то на все виды затрат кроме уплаты налогов, приобретения основных средств применяется счет 2.109.61.xxx.

Закрывается счет x.109.61.xxx на x.401.10.13x по государственному (муниципальному) заданию и по приносящей доход деятельности ежеквартально.

В рамках выполнения государственного (муниципального) задания для начисления заработной платы АУП, учебно-вспомогательного и прочего персонала в учреждении применяется счет 4.109.81.xxx.

Закрывается счет 4.109.81.xxx на 4.109.61.xxx по государственному (муниципальному) заданию ежемесячно.

Для учета затрат по государственному (муниципальному) заданию и приносящей доход деятельности в части уплаты налогов, приобретения основных средств используется счет 401.20 «Расходы текущего финансового года».

По учету средств с использованием КФО «5» - счет 0109xx000 не применяется. По учету средств с использованием КФО «2» в части добровольных пожертвований и арендной платы - счет 0109xx000 не применяется.

2.15. Санкционирование расходов.

Принятие обязательств у учреждения возникает в момент заключения договоров.

Принятие денежных обязательств у учреждения возникает в момент поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов:

- при поставке товаров – накладная и (или) акт приема-передачи и (или) счет-фактура (на дату составления документа), либо универсальный передаточный документ;
- при выполнении работ и оказании услуг – акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура (на дату составления документа), либо универсальный передаточный документ;
- при расчете с подотчетными лицами – на основании утвержденного руководителем учреждения письменного заявления получателя аванса с дальнейшей корректировкой на сумму произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансового отчета (на дату составления документа);
- по выплате заработной платы, стипендий, компенсаций – на основании расчетных ведомостей, приказов руководителя (в последний день месяца, за который производится начисление);
- по уплате взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, а также взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – на основании расчетных ведомостей и регистров налогового учета (в последний день месяца, за который производится начисление).

В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещение о закупке. Принимаемое обязательство отражается бухгалтерской записью:
дебет 050610xxx кредит 050217xxx – в ЕИС размещено извещение о проведении закупки;
дебет 050217xxx кредит 050211xxx – на сумму принимаемого обязательства.
Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии:
дебет 050217xxx кредит 050610xxx – на сумму экономии.

2.17 Забалансовые счета

Учет на забалансовых счетах в Учреждении ведется в соответствии с п.332 Инструкции 157н.

На данных счетах отражаются:

- ценности, находящиеся в Учреждении, но не закрепленные за ним на праве опреативного управления (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 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости; бланки строгой отчетности; имущество, приобретенное в целях награждения (дарения); переходящие награды, призы, кубки), иные ценности;

- обязательства, ожидающие исполнения;

- дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Порядок ведения учета на забалансовых счетах закреплен в Приложении 8 к Положению об учетной политике.

2.16 Порядок осуществления финансового контроля за хозяйственными операциями

Финансовый контроль подразделяется на предварительный, текущий, последующий. Контроль организуется в целях эффективного и результативного использования государственного имущества, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения законодательных требований и представление достоверной отчетности, а так же для обеспечения эффективности деятельности, приносящей школе прибыль. Задачами системы внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.

Предварительный контроль проводится перед составлением плана финансово-хозяйственной деятельности, перед заключением договоров.

Текущий контроль – оперативный ежедневный контроль позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, нецелевое использование финансовых средств.

Последующий контроль – изучается формирование финансовых ресурсов организации, обоснованность и целесообразность их расходования при выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Внутренняя экспертиза: приемку товаров, работ, услуг согласно товарных накладных, актов выполненных работ, оказанных услуг осуществляет работник (эксперт), назначенный приказом руководителя, и ставит на данных первичных документах отметку «экспертиза проведена».

Раздел 3 Налоговый учет

Учреждение обладает правоспособностью юридического лица, следовательно, оно признается плательщиком налогов и сборов.

Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с налоговым кодексом учреждение является плательщиком следующих налогов:

-налогов во внебюджетные фонды;

-налога на доходы физических лиц;

-налога на прибыль;
-налога на добавленную стоимость:
-налога на имущество;
-земельного налога;
-транспортного налога.
Основными задачами налогового учета являются:

1) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,

2) предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать по формам, утвержденным Минфином.

Объектами налогового учета могут являться:

1) операции по реализации услуг,

2) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Учреждение применяет для подтверждения данных налогового учета:

1) первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) аналитические регистры налогового учета.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера учреждения.

К предпринимательской деятельности учреждение относит:

1) оказание платных образовательных услуг, платных услуг сторонним организациям и населению;

2) ведение иных внереализованных операций, приносящих доход.

3.1. Платежи во внебюджетные фонды

Объект налогообложения – выплаты и иные вознаграждения по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, выплачиваемые плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц.

Налогоплательщик – учреждение.

Налоговая база – суммы выплат и иных вознаграждений, начисленных плательщиками страховых взносов за расчетный период в пользу физических лиц.

Расчетный период - календарный год.

Отчетный период – 1квартала, полугодие, 9 месяцев, календарный год.

Налоговая ставка:

- Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование – 22%
- Страховые взносы на обязательное медицинское страхование – 5,1%
- Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством – 2,9%
- Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 0,2%

По гражданско-правовым договорам, договорам возмездного оказания услуг, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, школа производит начисление и уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, фонд обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в общем порядке (ст.7 Закона №

212-ФЗ). А так же страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если их начисление предусмотрено данным договором, если их начисление не предусмотрено договором, то страховые взносы в ФСС не начисляются (п.2 ч.3 ст.9 Закона № 212-ФЗ).

3.2 Налог на доходы физических лиц.

Объект налогообложения – доход, полученный налогоплательщиком.

Налогоплательщик – физическое лицо, являющееся налоговым резидентом РФ.

Налоговая база – все доходы налогоплательщика, полученные как в денежной, так и в натуральных формах, уменьшенные на стандартные, социальные и имущественные вычеты, в соответствии с налоговым кодексом РФ. Материальная помощь и ценные подарки до 4-х тыс. руб. НДФЛ не облагаются, свыше 4-х тыс. руб. облагаются, но учреждение в этом случае не является налоговым агентом. Получатель вышеуказанных средств сам предоставляет декларацию в налоговую инспекцию.

Налоговый период - календарный год.

Налоговая ставка – 13%.

Сроки предоставления сведений о доходах – не позднее 1-го апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом форма 2 НДФЛ.

6-НДФЛ сдается ежеквартально в срок не позднее 30 числа месяца следующего за отчетным.

Сроки оплаты – не позднее дня следующего за днем фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода на счета плательщиков.

3.3 Налог на прибыль

Учреждение имеет целевое финансирование, доходы от реализации, внереализационные доходы. В составе доходов и расходов, включаемых в налоговую базу по налогу на прибыль, учреждением не учитываются доходы, полученные в виде средств целевого финансирования на содержание учреждения и ведения уставной деятельности, которые поступают в виде предоставляемых субсидий (подп.14 п. 1 ст. 251 НК РФ) и расходы, производимые за счет этих средств.

В целях налогообложения учреждение ведет раздельный учет доходов и расходов, полученных и произведенных в рамках бюджетного, целевого финансирования и за счет средств иных источников. Школа определяет налоговую базу как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализованных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммы фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности.

К внереализационным доходам учреждение относит доходы от сдачи имущества в аренду в части возмещения арендатором коммунальных услуг (регистром учета по данному доходу является оборот за период (квартал) по счету 2.205.35 «Расчеты по условным арендным платежам»); доходы от получения штрафов за нарушение условий договоров (контрактов) (регистром учета по данному доходу является оборот за период (квартал) по счету 2.209.41 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)»).

Школа оказывает дополнительные платные образовательные услуги. Оказание таких услуг относится к деятельности, приносящей доход. Доходы от приносящей доход деятельности входят в состав доходов от реализации. Регистром учета по доходам является оборот за период (квартал) по счету 2.205.31 «Расчеты с плательщиками доходов

от оказания платных работ, услуг» в разрезе дат, сумм и фамилий плательщиков, в соответствии с заключенными договорами на оказание услуг.

Доходом от реализации в учреждении также признается доход от сдачи помещений в аренду. Регистром учета по доходам является оборот за период (квартал) по счету 2.205.21 «Расчеты по доходам от операционной аренды» в разрезе заключенных договоров аренды нежилого помещения.

Учет реализационных доходов осуществляется по методу начисления. Доходы по методу начисления признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и имущественных прав.

Регистром по учету расходов является оборот за период (квартал) по дебету счета 210900000.

Закрытие счета 210900000 для определения финансового результата осуществлять ежеквартально.

К прямым расходам относятся:

-материальные затраты на производство данных оказываемых услуг;

-расходы на оплату труда персонала, участвовавшего в процессе оказания услуг, а также суммы страховых взносов, начисляемых на оплату труда;

-сумма начисленной амортизации по основным средствам, которые участвуют при реализации данных оказываемых услуг;

К косвенным относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода. Сумма косвенных расходов осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода. В таком же порядке в расходы текущего периода включаются и внереализационные расходы (п.2 ст. 318 НК РФ).

Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации услуг, в стоимости которых они учтены в соответствии со ст.319 НК РФ. Причем, бюджетное учреждение, оказывающее услуги, вправе относить сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации этого отчетного периода без распределения на остатки незавершенного производства.

Регистры, используемые для определения базы по налогу на прибыль, составляются нарастающим итогом.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, при соблюдении условий, установленных статьей 284.1 НК РФ, применяет налоговую ставку 0%.

Отчетность в налоговые органы (декларация ф. по КНД 1151006) сдается ежеквартально в срок не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

3.4 Налог на добавленную стоимость

Доходы учреждение от сдачи имущества в аренду облагаются НДС по ставке 20% и уплачиваются в бюджет согласно ст. 161 НК РФ. Данные доходы учитываются на счете 2.401.10.121 «Доходы от реализации имущества находящегося на оперативном управлении».

Остальные доходы учреждения в соответствии с п. 2.14 ст. 149 НК РФ услуги в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений налогом на добавленную стоимость не облагаются, и в бюджет не уплачивается соответственно. Эти доходы учитываются на счете 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

При подаче уведомления об освобождении от уплаты налога и документов, указанных в п.6 ст.145 НК РФ, в налоговый орган по месту регистрации учреждение может быть освобождено от уплаты налога на добавленную стоимость на основании п.1 ст. 145 НК.РФ.

Отчетность в налоговые органы (декларация в форме по КНД 1151001) сдается ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным.

3.5 Налог на имущество

Налогоплательщик – учреждение.

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

Начиная с 1 января 2015 г. к имуществу, не подлежащему налогообложению, относятся объекты основных средств, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Правительством РФ от 01.01.2002 № 1 (подп. 8 п. 4 п. 374НКРФ). Согласно п. 25 ст. 381 НК РФ (в ред. Закона № 366-ФЗ) с 1 января 2015 г. освобождению от налога на имущество подлежит движимое имущество, принятое на учет с 1 января 2013 г. в составе основных средств (за исключением полученного при реорганизации, ликвидации, от взаимозависимых лиц).

С 01 января 2018г., на основании Федерального закона от 30.11.2016г. №401-ФЗ, движимое имущество (принятое к учету с 01.01.2013г.) освобождается от налогообложения только при условии принятия соответствующего закона субъектом.

В Алтайском крае льготы в отношении движимого имущества, указанного в п.25 статьи 381 НК РФ не установлены.

На основании п.3.3 статьи 380 НК РФ учреждение с 01.01.2018г. применяет в отношении движимого имущества, принятого к учету с 01.01.2013г., налоговую ставку 1,1%.

с 01.01.2019 налогом облагается только недвижимое имущество организаций (п. 1 ст. 374 НК РФ).

Исходя из пункта 1 статьи 130 ГК РФ, к недвижимому имуществу относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе:

- здания, сооружения, объекты незавершенного строительства;
- жилые и нежилые помещения;
- предназначенные для размещения транспортных средств части зданий или сооружений (машино-места), если границы таких помещений, частей зданий или сооружений описаны в установленном порядке.

Налоговая база – среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, исходя из его остаточной стоимости (ст.375 НК РФ).

Налоговый период – календарный год

Отчетный период – 1 квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года, год.

Ставка налога на имущество

-2,2% - по имуществу, приобретенному до 01.01.2013года.

- 1,1% - по имуществу, приобретенному начиная с 01.01.2013 года.

- 2,2% - только недвижимое имущество с 01.01.2019г.

Сроки подачи декларации – авансовые расчеты не позднее 30.04, 30.07, 30.10 по итогам отчетных периодов. Налоговая декларация не позднее 30.03 по итогам налогового периода.

Сроки оплаты – не позднее 30.04, 30.07, 30.10 – по итогам отчетного периода, не позднее 30.03- по итогам налогового периода.

3.6 Земельный налог

Налогоплательщик – учреждение.

Объект налогообложения – земельный участок, закрепленный на праве постоянного (бессрочного) пользования (Свидетельство о государственной регистрации права от 31.12.2002г. 22ВГ №26767).

Налоговая база – кадастровая стоимость земельного участка (кадастровая выписка о земельном участке от 08.04.2010г. № 63/10-11812).

Налоговый период - календарный год.

Отчетный период – 1,2,3 квартала

Ставка налога на землю – 1,5% (Решение Барнаульской городской Думы от 28.09.2005г. №184)

Сроки подачи декларации – не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые расчеты по окончании отчетного периода не предоставляются.

Сроки оплаты – уплата авансовых платежей по окончании отчетного периода - не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября. Уплата налога по окончании налогового периода – не позднее 1 февраля.

3.7 Транспортный налог

Налогоплательщик — учреждение

Объект налогообложения — зарегистрированное в установленном порядке транспортное средство, имеющее двигатель (измеряемый в лошадиных силах), вне зависимости от технического состояния.

Налоговый период — календарный год.

Отчетный период – 1,2,3 кварталы. Суммы авансовых платежей уплачиваются не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Главный бухгалтер Е.В. Дерендяева