

**Учетная политика
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 12 имени Г.Р.Державина»**

Глава 1: Бухгалтерский учет

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н), в соответствии с приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н), от 29.11.2017 г. «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления (далее – приказ № 209н)», от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н).

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н).

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н).

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н).

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н).

Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)

Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)

Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)

Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)

Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы " (далее – приказ 34н)

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – Приказ 256н).

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49).

Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (далее – Приказ 81)

Приказ Минфина РФ от 30.05.2018 124н (СГС «Резервы»), 15.11.2019 № 181н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Выплаты персоналу»).

Приказ Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику

принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- изменение требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

В целях сопоставимости данных бюджетного учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1 имени Г.Р.Державина» (далее – Учреждение) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор учреждения (далее - Учреждение).

Основание: пункт 1 статьи 7 главы 2 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Главный бухгалтер муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1 имени Г.Р.Державина» несет ответственность за формирование учетной политики, ведение

бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности Учреждения (пункт 8 Приказа № 274н).

Основание: пункт 3 статьи 7 главы 2 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится :

1. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

2. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф.0504043).

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

3. В комиссию, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя, в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

4. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

5. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

6. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

7. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр –

учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

1.3. Право постановки электронно-цифровой подписи на электронных документах при обмене информацией с управлением Федерального казначейства по Тамбовской области, с банками по перечислению заработной платы на пластиковые карты и с другими участниками электронного документооборота, предоставлено лицам в соответствии с заключенными договорами и приказами Учреждения.

1.4. Должностным лицом, ответственным за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности является бухгалтер Учреждения.

1.5. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением-бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением 1С8.3.

Обработка учетной информации ведется автоматизированно с применением программного продукта «Бухгалтерия», «Зарплата».

В отдельных случаях обработка и учет информации ведется ручным методом. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Периодичность проведения инвентаризации денежных средств - один раз в квартал.

Заработная плата работников Учреждения перечисляется на пластиковые банковские карты.

1.6. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений.

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

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

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

1.9. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Перечень используемых забалансовых счетов приведен в приложении 1.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

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

В разрядах с 1 по 4 включает в себя код раздела, код подраздела расходов бюджета.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (Приказ 209н).

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Первичные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

3.1. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Основание: статья 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 10, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 9.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

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

Утвержден способ заполнения табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421) путем отражения фактических затрат рабочего времени; в унифицированной форме 0504421 «Табель учета использования рабочего времени» добавлена подпись руководителя учреждения;

Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Перечень должностных лиц, ответственных за правильность оформления первичных учетных документов определен в приложении № 2

3.4. Перечень лиц, ответственных за правильность оформления первичных учетных документов и своевременной сдачи установленной бухгалтерской (бюджетной) отчетности определен согласно графику документооборота (приложение №3).

4. Основные средства

4.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических затрат учреждения при приобретении, сооружении, изготовлении объектов основных средств в результате обменных операций.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является 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 их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 23, 25 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете в порядке, предусмотренном для соответствующего типа учреждения Инструкциями по применению Планов счетов (оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210).

Основание: пункт 50 Инструкции к Единому плану счетов №157н, Приказ № 52н.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);
- единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, подтверждается Актом о приеме-передаче (ф. 0504101), а библиотечного фонда, независимо от стоимости требование-накладной (ф.0504204).

Основание: Приказ № 52н.

Материальные ценности, которые не соответствуют критериям активов, не признаются объектами основных средств и до принятия решения об их списании подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Списанные основные средства до момента демонтажа и (или) утилизации учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 "Материальные ценности на хранение" до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

Основание: пункт 52 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – вид финансового обеспечения;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 СГС «Основные средства»

4.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

4.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5. Амортизация на объекты основных средств начисляется в следующем порядке:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: п. 39 СГС «Основные средства»

Амортизация объектов основных средств (основных групп основных средств) стоимостью свыше 100 000 руб. производится линейным методом.

Основание: п. 35 СГС «Основные средства»

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого права пользования активами, объекта нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях) и устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение 4).

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

4.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Непроизведенные активы

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами

местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы»

6.1 Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

6.2 Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены Приложением № 9 к настоящей Учетной политике.

6.3 Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено – 00000000.

6.4 Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации (п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

6.5 В случае, если срок действия открытой лицензии не определен, в отношении программ для ЭВМ и баз данных договор считается заключенным на весь срок действия исключительного права, а в отношении других видов произведений договор считается заключенным на пять лет ст. 1286.1 ГК РФ Часть 4).

6.6 Начисление амортизации осуществляется линейным методом-на объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30,31 СГС «Нематериальные активы»

6.7 Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишка.

Основание: пункты 44 СГС «Нематериальные активы»

6.8 Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

7. Материальные запасы

7.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

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

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

Основание: пункт 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143), дефектная ведомость.

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

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

Основание: п. 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.5. «Бланки строгой отчетности» подлежат учету в момент выдачи ответственному сотруднику на счете 03 (аттестаты)

Бланки строгой отчетности отражаются на забалансовом счете с детализацией по МОЛ в условной оценке - один рубль за один бланк.

7.6 . Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Призы, знамена, кубки, учрежденные, полученные для награждения команд-победителей от разных организаций, учитывают на забалансовом счете в течение всего периода нахождения в учреждении.

Ценные подарки и сувениры отражают на забалансовом счете с момента выдачи со склада или приобретения, если их не принимают на склад, и до вручения.

На счет 07 имущество принимают:

в условной оценке: один предмет, один рубль — полученные награды, призы, кубки, знамена;

по стоимости приобретения — ценные подарки, сувениры и материальные ценности для награждения.

8. Затраты (расходы) учреждения

8.1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) в отношении услуг, оказываемых в рамках приносящей доход деятельности делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

8.1.1. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида услуг в рамках одного вида деятельности.

К таким расходам могут быть отнесены:

- заработная плата педагогического персонала;
- начисления на заработную плату.

8.1.2. К накладным расходам относятся затраты, которые не имеют прямой связи с оказанием конкретного вида услуг.

К таким расходам могут быть отнесены:

- коммунальные услуги (электроэнергия, водоснабжение и водоотведение, отопление).

8.1.3. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления.

К таким расходам могут быть отнесены:

- заработная плата административно-хозяйственному персоналу.

Себестоимость оказанной услуги списывается в конце месяца на финансовый результат (Дт 040110130 / Кт 010960000).

8.2. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) в отношении услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания делятся на прямые, накладные, общехозяйственные и издержки.

8.2.1. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида услуг в рамках одного вида деятельности.

К таким расходам могут быть отнесены:

- заработная плата педагогического персонала;
- начисления на заработную плату;
- приобретение учебных программ (в том числе в области информационных технологий, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных), бланков учебной документации;
- подписка;

- оплату текущего ремонта учебного оборудования, оргтехники и инвентаря;

- приобретение мебели и другого оборудования;
- оплату доступа учреждения к ресурсам сети Интернет;

8.2.2. К накладным расходам относятся затраты, которые не имеют прямой связи с оказанием конкретного вида услуг.

К таким расходам относятся:

- заработная плата административно-хозяйственному персоналу;
- начисления на заработную плату административно-хозяйственному персоналу;
- коммунальные услуги (электроэнергия – 50%, водоснабжение и водоотведение - 50%, отопление - 50%);
- обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.;
- противопожарная безопасность (обслуживание оборудования, систем ОПС и т.п.);
- текущий ремонт;
- содержание прилегающей территории (включая вывоз мусора, его утилизацию), сброс снега с крыш, в соответствии с утвержденными санитарными нормами и правилами);
- санитарная обработка помещений;
- техобслуживание технологического и других видов оборудования;
- оформление документации необходимой для функционирования учреждения;
- услуги связи (оплата услуг телефонной связи (абонентская и повременная оплата), с учетом расходов по оплате междугородной связи), а также расходы, связанные с приобретением конвертов, марок, установкой и подключением новых номеров, техническим обслуживанием телефонных аппаратов исходя из фактических расходов последнего отчетного года с учетом индекса потребительских цен;
- суточные при служебных командировках, а также на курсы повышения квалификации;
- медицинский осмотр;
- приобретение расходных материалов (расходы на приобретение моющих средств, расходы по оплате горюче-смазочных материалов, расходы на канцелярские товары и другие).

Накладные расходы распределяются на себестоимость, а в части не распределяемых расходов на увеличение расходов текущего периода.

8.2.3. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления.

К таким расходам могут быть отнесены:

- коммунальные услуги (электроэнергия – 50%, водоснабжение и водоотведение - 50%, отопление - 50%);
- налог на землю, имущество, транспортный налог, расчет негативного воздействия на окружающую среду.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость, а в части не распределенных расходов на увеличение текущего периода.

8.2.4. Суммы, учтенные на счете 010900000, впоследствии в установленном порядке списывается в дебет счета 040110000 (ежемесячно) и учитывается учреждением при формировании финансового результата прошлых отчетных периодов на счете 040130000.

Основание: пункты 134 – 136 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 040120000), признаются:

- амортизация;
- пени;
- штрафы;
- госпошлина
- начисление по больничным листам, которые начисляются за счет средств работодателя

8.3. По коду вида деятельности 5 – субсидии на иные цели затраты не применяются.

Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

9. Расчеты с подотчетными лицами

Список лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет на хозяйственные расходы, утверждается приказом Учреждения.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, срока, на который он выдается. Наличные денежные средства под отчет выдаются на срок не более 30 дней при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

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

Возврат неиспользованных подотчетных сумм производится не позднее следующего дня после сдачи авансового отчета.

Возмещение командировочных расходов производится на основании положения о командировке (приложение № 8)

10. Расчеты по доходам

Для целей бухгалтерского учета признается доход в результате свершения фактов хозяйственной жизни (обменных операций или необменных операций).

Обменными операциями являются доходы от собственности, доходы от реализации активов.

Основание: п.44,48 Приказа 32н.

Необменными операциями являются доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов, доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещение ущерба, прочие доходы от необменных операций.

Основание: п.25,32,36 Приказа 32н.

Объекты учета аренды квалифицируются как объекты учета операционной аренды согласно п.12 СГС «Аренда»

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают (возмещение коммунальных услуг).

Для осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта Учреждением заключены договора безвозмездного пользования муниципальным нежилым помещением с общеобразовательными учреждениями (далее - Ссудодатель). Ссудодатель предоставляет расчет стоимости недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование по заключенным договорам. Имущество, полученное в безвозмездное пользование, отражается в бухгалтерском учете учреждения на 01 забалансовом счете.

При передаче объектов основных средств по договору безвозмездного пользования объектами имущества для обеспечения образовательного процесса и в целях определения стоимости недвижимого имущества произведен расчет стоимости одного 1 м² в 1 час (приложение № 10). При отсутствии в договоре почасового использования нежилого помещения, ссудополучатель предоставляет график проведения занятий, утвержденный учебным планом ссудополучателя. Имущество, переданное в безвозмездное пользование, отражается в бухгалтерском учете учреждения на 26 забалансовом счете.

Начисление доходов отражается на счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам»

11. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списание задолженности с учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении трех лет отражения задолженности на балансовом учете;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников.

12. Санкционирование расходов

12.1. Принятие обязательств (денежных обязательств) учреждением отражается на следующих счетах санкционирования расходов (п. 319, 326 Инструкции № 157н):

- 0 502 01 000 «Принятые обязательства»;
- 0 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»;
- 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;
- 0 502 09 000 «Принятые отложенные обязательства»;
- 0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»;
- 0 506 00 000 «Право на принятие обязательств»;
- 0 507 00 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»;
- 0 508 00 000 «Получено финансовое обеспечение».

Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и полученных от осуществления приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с требованиями главы 6 Инструкции № 157н «Санкционирование расходов экономического субъекта».

Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

- 10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;
- 20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;
- 30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;
- 40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;

90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

Для учета обязательств, принимаемых учреждением по контрактам (договорам) с длительным сроком исполнения более трехлетнего планового периода вводится дополнительный код аналитического учета 90

«Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)»).

Основание: пункт 312 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

12.2. Принятие обязательств.

В текущем финансовом году обязательства принимаются с учетом ранее принятых и не исполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

Основание: пункт 310 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет принятых бюджетных обязательств ведется на основании подтверждающих документов. При этом принимать бюджетные обязательства можно только в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

В бюджетном учете обязательства отражаются в следующем объеме:

- выплата зарплаты – в сумме начисленной зарплаты;
- внесение обязательных платежей в бюджет (налоги, сборы, пошлины, взносы и иные выплаты) – в сумме начисленных платежей;
- предоставление субсидий автономным учреждениям: – в сумме заключенных договоров (соглашений) о предоставлении субсидии;
– в объеме лимитов бюджетных обязательств соответствующего бюджета на указанные цели – если основанием для предоставления субсидии не является заключение соответствующих договоров (соглашений).

12.3. Обязательства по конкурентным закупкам (принимаемые обязательства).

К принимаемым обязательствам текущего года относятся расходные обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика.

Принятие этих обязательств отражаются в два этапа: первый – при размещении извещения о закупке на сайте, второй – при заключении контракта.

В бюджетном учете принимаемые обязательства отражаются в момент размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о закупке. Суммой обязательства будет начальная (максимальная) цена контракта.

12.4. Денежные обязательства.

Денежные обязательства отражаются на счете 050202000 «Принятые денежные обязательства».

Денежные обязательства текущего финансового года принимаются в следующем объеме:

- в части обязательств по выдаче авансов по договорам – в сумме аванса, предусмотренного таким договором, контрактом;
- в части обязательств по выполненным договорам (контрактам) – в сумме исполненных контрагентом обязательств с учетом ранее выплаченного аванса;
- по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы (налогов, сборов, пошлин, взносов, в т.ч. в государственные внебюджетные фонды и др.) в текущем году – в сумме начисленных обязательств (платежей).

Возникновение денежных обязательств отражаются в учете на основании документов, подтверждающих их принятие.

Обязательства принимаются к учету в следующем порядке:

- принимаемые – на основании размещенного на сайте www.zakupki.gov.ru извещения о закупке конкурентным способом;
- принятые – на основании заключенного контракта;
- денежные – на основании товарной накладной, подтверждающей переход права собственности на имущество.

Оплата учреждением договоров, контрактов производится в пределах доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств (п. 5 ст. 161 Бюджетного кодекса). При этом лимиты бюджетных обязательств доводятся до получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года (п. 5 ст. 217, п. 2 ст. 219.1 Бюджетного кодекса РФ).

Учреждение вправе принять бюджетные обязательства в декабре текущего года в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на следующий год, и оплатить их в январе. Правовым основанием для этого будут:

- документы о завершении исполнения обязательств контрагентами, датированных текущим годом (акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные);
- документы о доведении лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Перечень документов, на основании которых осуществляется отражение операций по принятию обязательств и денежных обязательств определен в соответствии с приложением 5 к учетной политике.

13. Инвентаризация имущества и обязательств

В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, и для обеспечения надлежащего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов и для проведения инвентаризации на основании приказа Учреждения (приложение 4).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» ф.0504087 «Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов».

Периодичность проведения инвентаризации устанавливается для:

- основных средств и материальных запасов, основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации – один раз в год по состоянию на 1 октября;
- бланков строгой отчетности, расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, по платежам в бюджет один раз в год перед составлением годовой отчетности;
- библиотечного фонда до 50 тыс. учетных единиц- один раз в 5 лет;
- денежных средств - один раз в квартал.

Назначаются материально-ответственные лица (Приложение 11) за сохранность нефинансовых активов на основании отдельных приказов Учреждения и заключенных договоров по материальной ответственности.

Инвентаризация проводится на основании приказа Учреждения о проведении инвентаризации и порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств (приложение 7).

14. Учет расходов будущих периодов

К доходам будущих периодов Учреждения относятся доходы по соглашениям о предоставлении субсидий и отражаются в доходах будущих периодов на счете 0 401 40 в общей сумме соглашения. В доходах текущего года на счете 0 401 10 субсидия признается на дату (по окончании текущего месяца), когда учредитель утвердит отчет, в сумме подтвержденных расходов.

Основание: п.40 СГС «Доходы», п.21,197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям и отражаются в бухгалтерском учете на счёте 040150000 «Расходы будущих периодов».

Списание расходов, связанных с приобретением неисключительных прав использования программного продукта производится в течение года со дня приобретения, если условием договора не предусмотрен срок использования данных прав.

Расходы по обслуживанию программного продукта сверх нормы часов, установленной договором, списываются в период оказания услуги.

Расходы, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета, как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно, в течение периода, к которому они относятся.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, и общей величины расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- плата за сертификат ключа ЭЦП;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

15. Резервы предстоящих расходов

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

При формировании резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование

работника учреждения. Сформированный резерв отражается в бухгалтерском учете на счете 40160000 «Резервы предстоящих расходов».

Датой формирования резерва предстоящих расходов считается последний день года.

Операции по формированию резерва отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дебет	Кредит	Содержание операции
0 109 61 200 0 401 20 200	0 401 61 200	Формирование резерва расходов на оплату отпусков
0 401 61 000	0 302 00 730 0 303 00 730	Признание расходов за счет резерва

Одновременно на счетах санкционирования расходов отражается увеличение (уменьшение) объема отложенных обязательств.

Дебет	Кредит	Содержание операции
0 506 90 200	0 502 99 000 ("Отложенные обязательства")	Суммы принимаемых учреждением обязательств в сумме сформированных резервов на оплату отпусков за фактически отработанное время
0 506 10 200	0 502 11 200	В общеустановленном порядке учтены обязательства, принятые за счет резерва
0 506 90 200	0 502 99 200 ("Отложенные обязательства")	Способом "Красное сторно" отражена корректировка величины отложенных обязательств в связи с принятием обязательств за счет резерва

Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н. пункты 7, 21 СГС «Резервы».

16. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (Приказ № 33н, Приказ № 260н).

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни учреждения, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (события после отчетной даты).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: п. 7 Приказа № 275н, п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (приложение №6).

17. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Положении о внутреннем финансовом контроле в автономном учреждении

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Глава 2: Налоговый учет

Ответственным за организацию налогового учета в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 12 имени Г.Р.Державина» (далее – Учреждение) является главный бухгалтер муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1 имени Г.Р.Державина» (пункт 8 Приказа № 274н) .

Основание: часть 2 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Методом признания доходов для целей налогообложения считать кассовый метод.

Методом признания расходов для целей налогообложения считать кассовый метод.

1. Налог на прибыль организаций

Прибылью учреждения признается разница между доходами и расходами, которые определяются по правилам главы 25 НК РФ. При определении налоговой базы прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом с начала налогового периода.

Учреждение удовлетворяет всем условиям пункта 3 статьи 284.1 НК РФ и облагает полученную прибыль по ставке налога 0%.

При ведении основной деятельности учреждение оказывает образовательные услуги в рамках государственного (муниципального) задания бесплатно, сверх него - на платной основе.

Налоговый учет ведется учреждением в налоговых регистрах - в сводных формах налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с правилами главы 25 НК РФ.

При формировании налоговой базы, где это возможно используются данные бухгалтерского учета учреждения. Специальные налоговые регистры формируются исключительно в случаях, когда в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует.

Формы аналитических регистров налогового учета для определения налоговой базы, являющиеся документами для налогового учета, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты:

- наименование регистра;
- период (дату) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников. Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)»:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

Общие расходы, которые невозможно прямо отнести к платным или бесплатным образовательным услугам, распределяются учреждением пропорционально доходам от платных услуг и средствам бюджетного финансирования в общей сумме поступлений.

Исчисление налоговой базы производится по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета.

Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы.

В целях исчисления налога на прибыль учреждением применяется кассовый метод.

Датой получения доходов от оказания услуг признается дата реализации услуг, определяемая в соответствии с пунктом 1 статьи 39 НК РФ.

Расходы на реализацию образовательных услуг определяются с учетом положений статьи 318 НК РФ.

К прямым расходам автономного учреждения относятся, в частности:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг, а также суммы расходов на обязательное пенсионное и медицинское страхование, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуг.

Все остальные расходы признаются косвенными и в полном объеме относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода. Прямые расходы учитываются в составе расходов текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации услуг, в стоимости которых они учтены.

Амортизируемым имуществом учреждения признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у него на праве собственности, используются для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб.

При исчислении срока полезного использования ОС учреждение руководствуется Классификацией ОС, включаемых в амортизационные группы. № 1. Применяемый метод амортизации - линейный.

В стоимость материально-производственных запасов, включаемых в материальные расходы учреждения, включается цена их приобретения, комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, расходы на транспортировку (пункт 4 статьи 252 НК РФ, пункт 2 статьи 254 НК РФ).

При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 010500000 "Материальные запасы" в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета (статья 313 НК РФ).

Учреждение не создает налоговых резервов.

2. Налог на добавленную стоимость

Учреждение является плательщиком НДС, но при этом осуществляет исключительно операции, освобождаемые от налогообложения. Учреждение оказывает образовательные услуги:

- в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидии, выделяемые из регионального бюджета;

- сверх государственного (муниципального) задания - на платной основе.

На основании подпункта 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ первые не облагаются НДС, вторые - осуществляются в льготном режиме на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 149 НК РФ.

3. Налог на имущество организаций

Объектами налогообложения налогом на имущество организаций у учреждения признается движимое (принятое на учет в качестве ОС до 01.01.2013 г.) и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов ОС в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется учреждением в соответствии со статьями 374 - 375 НК РФ.

Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной региональным законодательством. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждением в порядке и сроки, установленном региональным законодательством. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Тамбовской области от 28 ноября 2003 г. № 170-З «О налоге на имущество организаций на территории Тамбовской области» (в ред. 02.11.2017 № 141-З).

4. Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется учреждением в соответствии со статьями 389 - 391 НК РФ. Исчисление налога производится исходя из ставки, установленной местным законодательством. Налог и авансовые платежи уплачиваются учреждением в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 НК РФ.

5. Налог на доходы физических лиц

Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.

При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина РФ от 06.02.2013 г. № 03-04-06/8-36).

Директор
МАОУ «Гимназия № 12 имени
Г.Р.Державина»

Н.П.Черемисина