

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Горьковская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
(МАОУ Горьковская СОШ)

КОПИЯ
ВЕРНА

ПРИКАЗ

30.12.2021

№ 456/ОД

с. Горьковка

*Об учетной политике
МАОУ Горьковской СОШ*

Руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», бюджетным законодательством; Налоговым кодексом РФ; Инструкцией по применению Единого плана счетов для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н; федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н и иными нормативными правовыми актами РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей налогообложения, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2022 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу, а также иных сотрудников (соответствующие Приложения Учетной политики, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота учреждения).
5. Действие приказа № 382/ОД от 30.12.2020г. «Об утверждении учетной политики» считать утратившим силу с 01.01.2022г.
6. Опубликовать положения учетной политики на своем официальном сайте (<https://gor.obraz-tmr.ru/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения, согласно Приложению № 3 к настоящему Приказу.
7. В целях формирования и публичного раскрытия показателей в годовой бухгалтерской (финансовой отчетности) информации о размере чистых активов учреждения главному бухгалтеру согласовать с управлением образования Администрации Тюменского

муниципального района методику расчета величины чистых активов, применение данной методики закрепить, начиная с отчетности за 2021г.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа и соблюдением регламентов Учетной политики возложить на главного бухгалтера Ю. В. Мишарина.

Директор школы:



О. В. Левченко

С приказом ознакомлена:

30.12.21 Мещеряков Ю.В. Мишарина

«Об учетной политике Учреждения»

1. Приложение № 1 Учетная политика для целей бухгалтерского учета с Приложениями.
2. Приложение № 2 Учетная политика для целей налогового учета.
3. Приложение № 3 Основные положения Учетной политики учреждения.

Приложения к Учетной политике «Учреждения»

для целей бухгалтерского учета

1. Приложение № 1 Положение о комиссии для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности.
2. Приложение № 2.1 Структура рабочего плана счетов.
3. Приложение № 2.2 Структура видов финансового обеспечения в учреждении (код 18 номера счета).
4. Приложение № 2.3 Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ).
5. Приложение № 2.4 Структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КРБ).
6. Приложение № 2.5 Структура кодов источников финансирования дефицита бюджета (КИФ).
7. Приложение № 3 Положение о внутреннем финансовом контроле.
8. Приложение № 4 Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядке архивации.
9. Приложение № 5 Первичные (сводные) учетные документы и регистры, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов.
10. Приложение № 6 Перечень учетных (бухгалтерских) регистров.
11. Приложение № 7 График документооборота.
12. Приложение № 8 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.
13. Приложение № 9 Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.
14. Приложение № 10 Порядок документального оформления операций с объектами нефинансовых активов.
15. Приложение № 11 Порядок определения стоимости при частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств.
16. Приложение № 12 Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов.
17. Приложение № 13 Перечень бланков строгой отчетности.

- | | |
|----------------------------|---|
| 18. <u>Приложение № 14</u> | Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности. |
| 19. <u>Приложение № 15</u> | Алгоритм замера топлива. |
| 20. <u>Приложение № 16</u> | Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных. |
| 21. <u>Приложение № 17</u> | Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей. |
| 22. <u>Приложение № 18</u> | Условные обозначения, применяемые в таблице учета рабочего времени. |
| 23. <u>Приложение № 19</u> | Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. |
| 24. <u>Приложение № 20</u> | Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения. |
| 25. <u>Приложение № 21</u> | Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения. |
| 26. <u>Приложение № 22</u> | Основная корреспонденция счетов учета санкционирования. |
| 27. <u>Приложение № 23</u> | Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов. |
| 28. <u>Приложение № 24</u> | Порядок исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| 29. <u>Приложение № 25</u> | Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера. |
| 30. <u>Приложение № 26</u> | Формы управленческого учета |
| 31. <u>Приложение № 27</u> | Перечень нетиповых корреспонденций счетов бухгалтерского учета. |

Учетная политика
МАОУ Горьковская СОШ
для целей бухгалтерского учета

1. Организация бухгалтерского учета.

1.1. Установить, что ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения (ст. 7 Закона N 402-ФЗ).

1.2. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н).

1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

1.4. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

1.6. Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности;
- экспертная комиссия;
- по распределению фонда стимулирующего характера;
- по проведению инвентаризации основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов (далее Инвентаризационная комиссия);
- по внутреннему финансовому контролю.

Состав постоянно действующих комиссий, за исключением Инвентаризационной комиссии устанавливается отдельным Приказом руководителя Учреждения.

Состав постоянно действующей Инвентаризационной комиссии устанавливается ежегодно отдельным Приказом руководителя Учреждения.

Деятельность постоянно действующей комиссии для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с Положением о комиссии для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике), Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение № 19 к настоящей Учетной политике).

Деятельность постоянно действующей экспертной комиссии осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

Деятельность постоянно действующей комиссии по распределению фонда стимулирующего характера осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения, Положением о системе оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района.

Деятельность постоянно действующей Инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение № 9 к настоящей Учетной политике).

Деятельность постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

1.7. Учет ведется в электронном виде, используя программу автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» (далее - 1С БГУ), для расчета заработной платы «1С: Предприятие - Заработная плата и кадры государственного учреждения» (далее – 1С ЗКГУ).

1.8. Учреждение разрабатывает рабочий план счетов на основе Плана счетов бухгалтерского учета для автономных учреждений и Инструкции по бухгалтерскому учету (утв. Приказом Минфина РФ от 23.12.2010г. N 183н), пункта 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета (Приложения № 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 к настоящей Учетной политике), с учетом особенности формирования КБК счета по операциям в части деятельности с целевыми средствами в рамках национальных проектов (программ) – п 1.8.6. настоящей Учетной политики.

1.8.1. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–4 разряды номера счета Рабочего плана счетов формировать следующим образом:

Аналитический код вида услуги:

0701 – Дошкольное образование

0702 – Общее образование

0707 – Молодежная политика

0709 – Другие вопросы в области образования

1004 – Охрана семьи и детства

0401 – Общеэкономические вопросы

1.8.2. По отдельным счетам в 1–17 разрядах номера счета отражать нули:

Счет	1-4 разряды номера счета	5-14 разряды номера счета	15-17 разряды номера счета	Примечание: корреспондирующие счета**
0.101.00*	XXXX	0000000000	000	0.401.20.240 0.401.20.250 0.401.20.270
0.102.00*	XXXX	0000000000	000	
0.103.00*	XXXX	0000000000	000	
0.104.00*	XXXX	0000000000	000	
0.105.00*	XXXX	0000000000	000	
0.111.40	XXXX	0000000000	000	
0.111.60	XXXX	0000000000	000	
0.201.00	XXXX	0000000000	000	
0.304.01	0000	0000000000	000	
0.209.81	0000	0000000000	000	

0.210.05	XXXX	0000000000	000	для отражения операций по аренде на льготных условиях
0.210.06	0000	0000000000	000	0.401.10.172
0.401.30	0000	0000000000	000	
0.401.60	XXXX	0000000000	XXX	0.401.20.XXX

* Если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и средств, из которых приобрели имущество.

** Аналогичная структура КРБ у корреспондирующих счетов.

1.8.3. При формировании остатков на начало года по счетам нефинансовых активов в разрядах 5–17 отразить нули. Это правило действует для счетов: 101.00, 102.00, 103.00, 104.00, 105.00. Не изменять структуру счета для входящих остатков по счетам 106.00, 107.00, 109.00.

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

1.8.4. В разрядах 24–26 счетов рабочего плана счетов указывается соответствующий код КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н.

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

Перечень используемых забалансовых счетов приведен в Приложении № 2.1.

1.8.6. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций по деятельности с целевыми средствами в рамках национальных проектов (программ) с 5–14 разрядах номера счета отражать КБК целевой статьи.

1.9. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

1.10. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией № 183н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 183н), согласно Приложению № 27 настоящей Учетной политики, согласованная с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.11. Внутренний контроль совершаемых в учреждении фактов хозяйственной жизни регламентируется Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №3 к настоящей Учетной политике).

1.12. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках и планом закупок.

Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается руководителем учреждения.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата».

1.14. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

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.

1.15. Учреждение публикует положения учетной политики на своем официальном сайте (<https://gor.obraz-tmr.ru/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения.

1.16. В размещаемой на сайте информации не указываются:

- ФИО и должности сотрудников учреждения;
- названия подразделений;
- принятые в учреждении способы проведения инвентаризации;
- разработанные в учреждении формы первичных документов;
- график документооборота;
- инструментарий внутреннего контроля;
- иная информация, которую можно использовать для давления на должностных лиц и сотрудников учреждения или раскрывающую некоторые особенности хозяйственной деятельности, относимые к служебной или коммерческой тайне.

2. Учетные документы и регистры.

2.1. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным (сводным) учетным документам. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета согласно карте проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности проводят ответственные сотрудники в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №3 к настоящей Учетной политике).

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

Порядок формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядок архивации приведен в Приложение № 4 к настоящей Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы и регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

Учреждение, наряду с первичными учетными документами и регистрами, составленными на бумажных носителях информации, применяет электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета по формам, приведенным в графике документооборота (Приложение № 7 к настоящей Учетной политике).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий – при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержден Приложением № 8 настоящей Учетной политики.

Заполнение электронных документов и регистров, подписанных квалифицированной электронной подписью, ведется при помощи прикладного программного обеспечения и в формате, определенном этим программным обеспечением.

Хранение первичных (сводных) электронных документов, регистров принятых к учету, осуществляется в информационной базе прикладного программного обеспечения.

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота МАОУ Горьковская СОШ, – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия.

Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись: «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

При отсутствии технической возможности формирования и хранения в виде электронных документов и регистров, применяемые формы электронных документов и регистров формировать на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

2.2. Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются первичными документами, которые утверждены:

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- Постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»;
- Иными нормативно-правовыми актами (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н)
- По формам, разработанным самостоятельно.

2.3. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов, привести в Приложение № 5.

2.4. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации установлены обязательные для их оформления формы документов, и в которые учреждением добавлены дополнительные реквизиты не применяются в учреждении.

2.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным

Приказом Минфина России № 52н, 61н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно.

Формы регистров бухгалтерского учета, по которым, законодательством РФ, не установлены обязательные формы (разработанные учреждением самостоятельно), приведены в Приложении № 5. к настоящей Учетной политике.

Перечень унифицированных учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители – привести в Приложении № 6.

2.6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

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).

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

- система электронного документооборота с Департаментом финансов и Департаментом информатизации Тюменской области
- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства Тюменской области;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования РФ;
- передача статистической отчетности в отделение Росстата РФ;
- передача отчетности в управление Росприроднадзора по Тюменской области;
- передача отчетности в Департамент недропользования и экологии Тюменской области;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о заключенных договорах учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru;
- размещение информации о движении транспорта на РНИС ТО;
- размещение декларации на Модуле «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»;
- реализация зарплатного проекта с ПАО «ВТБ», ПАО «СБЕРБАНК»;
- с поставщиками по обмену (приему) входящими электронными первичными документами, а также счетами-фактурами и договорами.

2.8. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

В случае нарушения графика документооборота может рассматриваться вопрос о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

Первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерию более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

-при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа (получения товаров);

-при поступлении документов до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (до 15 января за декабрь), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа, кроме поступления товаров, которые отражаются датой их получения;

-при поступлении документов после 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (после 15 января за декабрь) до даты представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются в учете последним днем отчетного периода;

-при поступлении документов в следующем отчетном году после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет.

2.9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

2.10. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухучета (за исключением электронных) хранятся на бумажном носителе в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «СКИФ-БП».

Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

2.11. Факты хозяйственной жизни, по которым первичные учетные документы не поступили в срок, признаются в бухгалтерском учете в сумме резерва на оплату расходных обязательств, по которым не поступили расчетные документы, согласно п. 3.3. Порядка формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложения № 23 к настоящей Учетной политики).

Работник учреждения, ответственный за осуществление расходов и/или за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить главному бухгалтеру о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

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

2.13. Особенности применения первичных документов:

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

2.14. В Табеле учета посещаемости детей (ОКУД 0504608) применяются следующие буквенные обозначения:

- дни посещения: - «Я» - явка;
- дни непосещения: «В» – выходные дни; «НУ» – неявка по уважительной причине, «НБ» – неявка по болезни, «НЯ» – неявка без уважительной причины по пропущенным дням, подлежащим согласно условиям договора оплате.

3. Порядок проведения инвентаризации.

3.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая Инвентаризационная комиссия.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

3.2. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в Приложении №9.

4. Учет нефинансовых активов.

4.1. Комиссия для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности, решает вопросы согласования документов по признанию материальных ценностей в составе активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, по их выбытию, реклассификации.

Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления.

При определении первоначальной стоимости нескольких имущественных объектов расходы на доставку (установку, монтаж) распределять пропорционально стоимости каждого доставляемого (устанавливаемого, монтируемого) объекта в их общей стоимости.

4.2. Установить, что объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

4.3. Порядок по документальному оформлению операций с объектами нефинансовых активов привести в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

4.4. По виду активов, к которым относится обесценение, оно классифицируется как:

- обесценение основных средств и незавершенного строительства;
- обесценение нематериальных активов;
- обесценение инвестиционной недвижимости;
- обесценение прочих долгосрочных активов.

Для всех вышеуказанных активов учреждение проводит обязательный тест на обесценение в конце каждого отчетного периода.

Тест проводит Инвентаризационная комиссия во время годовой инвентаризации имущества, выявляя признаки обесценения каждого актива индивидуально.

Инвентаризационная комиссия проверяет внешние и внутренние признаки обесценения активов, перечисленных в пунктах 7-9 Стандарта «Обесценение активов».

При этом в случае если Инвентаризационной комиссией не выявлены признаки обесценения нефинансовых активов, в инвентаризационных описях (ф. 0504087) в графе

«Примечание» комиссией по результатам проведения инвентаризации производится запись «признаков обесценения объектов НФА не выявлено». В случае, если, в описи у всех объектов не выявлено признаков обесценения – данная запись производится в резолютивной части описи в строке «Заключение комиссии».

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности.

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

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

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценения такого актива не осуществляется.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя.

В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (иным собственником имущества), в порядке, предусмотренном на согласование списания основных средств.

4.5. Имущество, которое учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды, подпадающих под стандарт «Аренда», учитывать на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» а именно:

- права ограниченного пользования чужими земельными участками – сервитут;
- объекты недвижимости в пользовании или на содержании учреждения, по которым не оформлены документы государственной регистрации;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления.

Объекты учитывать на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтвердит получение имущества, прав на него, по стоимости указанной в передаточных документах.

Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

4.6. Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов учитывать на счете 02 «Материальные ценности на хранение» в условной оценке: один объект, один рубль.

Списание объектов основных средств, не соответствующих критериям активов, учитываемых на счетах 101 «Основные средства» и 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на дату принятия решения Комиссии для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности на основании Решения о прекращении признания активом объекта нефинансовых активов (ф. 0510440), Акта о списании (ф.0504104, 0504105, 0504144) и (или) Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835).

Списание материальных ценности учреждения, не соответствующих критериям активов со счета 02 осуществляется после окончательного согласования с органом, осуществляющим в

отношении учреждения функции и полномочия учредителя и реализации мероприятий по ликвидации (уничтожению) данных объектов на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

4.1. Учет основных средств.

4.1.1. Учет основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ.

4.1.2. Аналитический учет основных средств ведется по наименованиям и материально ответственными лицам.

4.1.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Объекты основных средств учреждения не объединять в комплекс объектов основных средств.

Составные (структурные) части объекта основных средств, выполняющие свои функции только в составе объекта основных средств, а не самостоятельно и сроки полезного использования, которых существенно отличаются, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. При этом учитывать, что стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 30 % его общей стоимости.

Сроки полезного использования составных частей объекта основных средств признаются существенно отличающимися, если установленные сроки полезного использования составных частей объекта основных средств относятся к разным амортизационным группам, согласно Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1.

Решение об учете составной (структурной) части в качестве единицы учета принимает Комиссия учреждения для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности.

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

4.1.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков.

Установить следующую структуру инвентарного номера основного средства:

- XX (два знака) – амортизационная группа;
- XXX (три знака) – код синтетического счета плана счетов;
- XX (два знака) – код аналитического счета плана счетов;
- XXXX (четыре знака) – порядковый номер.

Инвентарные номера наносятся несмываемой краской или водостойким маркером материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии для приема

и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности. При невозможности нанесения несмываемой краски на инвентарный объект последнему присваивается номер без нанесения инвентарного номера на объект.

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.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

4.1.5. Правила п. 27 Стандарта «Основные средства» не применяются к объектам основных средств Учреждения.

4.1.6. Правила п. 28 Стандарта «Основные средства» не применяются к объектам основных средств Учреждения.

4.1.7. Начисление амортизации основных средств производить в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством Российской Федерации.

4.1.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается Комиссией для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

4.1.9. На все объекты основных средств амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.1.10. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно при принятии их на забалансовый учет:

- Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов библиотечного фонда) принимать к учету на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.1.11. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

4.1.12. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности "4".

4.1.13. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

4.1.14. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются согласно приказам руководителя Учреждения.

4.1.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 4.1.3. настоящей Учетной политики.

4.1.16. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности. Такое имущество принимается к учету на основании:

- Постановления Администрации Тюменского муниципального района № 1216 от 23 мая 2011 года «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения Тюменского муниципального района к категории особо ценного движимого имущества»;
- Постановления Администрации Тюменского муниципального района № 87 от 10 декабря 2019 года «О внесении изменения в Постановление Администрации Тюменского муниципального района от 23.05.2011 № 1216».

4.1.17. Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а также в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств (п. 41 Стандарта «Основные средства») накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.1.18. Счет 4 210 06 000 отражает балансовую стоимость особо ценного имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

На сумму изменений показателя учредителю направляется извещение ф.0504805 один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

Особо ценное имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, отражать без применения счета 2 210 06 000 в соответствии с Инструкцией 183н, 157н.

4.1.19. Установить порядок определения стоимости при частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

4.1.20. Право пользования объектом учета аренды на льготных условиях (в том числе безвозмездно) принимается к учету по справедливой стоимости арендных платежей, что означает рыночную стоимость арендных платежей по аналогичным объектам имущества.

Справедливую стоимость арендных платежей определяет Комиссия для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности.

Порядок определения рыночной стоимости арендных платежей по аналогичным объектам имущества:

1. Комиссия делает запрос – согласование справедливой стоимости арендных платежей ссудодателю.
2. В случае если, данные о рыночной стоимости арендных платежей не доступны, принимаем к учету в условной оценке 1 рубль за объект принятого в пользование имущества.

После того, как информация о рыночной стоимости арендных платежей по объекту нефинансовых активов (материальной ценности), отраженному на дату признания в условной оценке поступит, Комиссия пересматривает справедливую стоимость.

Комиссия фиксирует свое решение об определении справедливой стоимости арендных платежей в Протоколе, с обязательным приложением к нему оригиналов, использованных при определении, обосновании стоимости арендных платежей, документов, с указанием даты и времени их формирования.

В случае если имущество по договору аренды (безвозмездного пользования) принимается на неопределенный срок – срок полезного использования таких объектов признается равным периоду содержания данного имущества, равному периоду бюджетного цикла (период по плану ФХД) с дальнейшим продлением на каждый следующий бюджетный цикл, до момента прекращения действия данных договоров.

4.1.21. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

4.2. Учет материальных запасов.

4.2.1. Группировка материальных запасов, учитываемых на счете 0 105 00 000, по сходным характеристикам осуществляется следующим образом:

- Горюче-смазочные материалы;
- Строительные материалы;
- Мягкий инвентарь;
- Прочие материальные запасы;

Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения конкретной подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов установлен в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

4.2.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица.

4.2.3. Установить следующий метод оценки бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - один рубль.

Перечень бланков строгой отчетности приведен в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 с момента их приобретения до момента их оформления (передачи) по назначению, либо списания, если бланки не принимаются на склад. Таким образом, при приобретении бланков строгой отчетности они принимаются на счет 105 36 000, одновременно списываются с него и принимаются на забалансовый счет 03.

4.2.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

4.2.5. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) или карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) с использованием отдельных страниц по каждому наименованию медикаментов.

Поступление, внутреннее перемещение, списание медикаментов и перевязочных средств оформляется в обычном порядке, предусмотренном для материальных запасов, согласно Порядка

по документальному оформлению операций с объектами нефинансовых активов утвержденного в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

4.2.6. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N AM-23-р.

В случае отсутствия для определенных видов (модификаций) автомобильной техники нормы расхода ГСМ определяются путем проведения контрольного замера расхода топлива, согласно алгоритма, приведенного в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по ГСМ по снегоуборочному оборудованию и газонокосилок, при отсутствии данных в технической документации, осуществляется по нормам расхода ГСМ, установленным путем проведения контрольного замера расхода топлива.

При наличии информации в технической документации, списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании данных, указанных в документации, согласно времени работы оборудования, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

4.2.7. Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии:

- Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

4.2.8. Привести перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие).

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105.36. «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

4.2.9. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражать по дебету счетов 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 0 109 00 272 «Расходование материальных запасов себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Для целей учета по счету 27 личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать:

- Специальная одежду, специальная обувь (в том числе выданная воспитанникам, находящимся на полном государственном обеспечении);
- Материальные ценности специального назначения (например, очки, шлемы, противогазы, респираторы и др.).
- Имущество (объекты основных средств), подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей.

До выдачи в эксплуатацию одежды ответственным сотрудником производится маркировка специальным штампом с указанием наименования учреждения несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. Кроме того, дополнительную маркировку (с указанием года и месяца получения одежды со склада) делают при выдаче в эксплуатацию.

При выдаче спецодежды руководствоваться Типовыми нормами, утвержденными приказом Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н., результатами специальной оценки условий труда.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Для учета имущества, которое выдается в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей применять и форму Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206) и личную карточку учета выдачи средств индивидуальной защиты (п. 13 Правил, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н).

Основанием для списания имущества со счета 27 является акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Отражение в бухгалтерском учете поступления на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников и пригодных для дальнейшего использования, закрепить в Приложении № 27 «Перечень нетиповых корреспонденций счетов бухгалтерского учета» к настоящей Учетной политики.

4.2.10. Установить следующий порядок отражения в бухгалтерском учете топливных карт:

- Топливные карты учитывать на забалансовом счет 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе материально ответственных лиц.
- Учет карт вести в условной оценке 1 руб. за одну карту.
- Для детального контроля за движением карт отражать их поступление и выбытие в Журнале учета приема и выдачи топливных карт (Приложение № 5).
- Порядок отражения учета топливных карт:
- учтена топливная карта за балансом - увеличение забалансового счета 03;
- возвращена топливная карта - уменьшение забалансового счета 03.

4.2.11. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря) определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой 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.

4.2.12. Списание материальных ценностей осуществлять на основании норм расхода материалов, зафиксированных отдельным протоколом Комиссии для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности и утвержденных руководителем учреждения; материалы, списанные на проведение мероприятий – на основании сметы; строительные материалы – сметы.

4.2.13. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло дополнительные затраты, перечисленные в п. 102 Инструкции № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

4.3. Учет произведенных активов.

4.3.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве безвозмездного (бессрочного) пользования, учитываются в составе произведенных активов по кадастровой стоимости на счете 4 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

4.3.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности, с отражением изменения стоимости земельного участка - объекта произведенных активов в случае выявления изменения кадастровой стоимости.

4.3.3. Принятие к бухгалтерскому учету объектов земельных участков на праве безвозмездного (бессрочного) пользования осуществлять на основании Справки о кадастровой стоимости на момент принятия к учету.

4.3.4. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива.

4.3.5. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

4.3.6. Инвентарный номер произведенных активов состоит из двенадцати знаков.

4.4. Учет нематериальных активов.

4.4.1. В составе нематериальных активов (далее НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, а также неисключительные права пользования.

4.4.2. Аналитический учет НМА ведется по наименованиям и материально ответственным лицам. С дополнительной детализацией на объекты с определенным сроком полезного использования и с неопределенным.

4.4.3. Инвентарный номер НМА состоит из одиннадцати знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств, определенным п.4.1.4. настоящей Учетной политики.

4.4.4. Срок полезного использования объектов НМА устанавливается Комиссией для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности в соответствии с пунктом 27 Стандарта «Нематериальные активы».

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «НМА с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности в срок не позднее 31 декабря.

В случае установления сроков полезного использования для НМА, входящих в подгруппу "НМА с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

4.4.5. На все объекты НМА амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

4.4.6. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам НМА отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов НМА при их создании собственными силами, относятся:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;
- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;
- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов.

Объекты НМА, созданные собственными силами, принимаются к учету на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением к ней документов, подтверждающих наличие права на объекты НМА (документы, подтверждающие сведения о правообладателе).

5. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

5.1. Затраты учреждения при выполнении работ, оказании услуг являются прямыми.

5.2. Относить к **прямым** затратам - затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитывать на счете 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 0 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" вести в разрезе следующих видов услуг (на уровне КПС счета):

- Дошкольное образование
- Общее образование

- Молодежная политика
Установить следующий перечень прямых затрат:
- 211 Начисление зарплаты
- 266 Начисление зарплаты
- 213 Начисление налогов
- 221 Услуги связи
- 223 Коммунальные услуги
- 225 Работы, услуги по содержанию имущества
- 226 Прочие услуги 226
- 227 Страхование 227
- 271 Амортизация
- 272 Списание материалов

5.3. Устанавливается нормативный способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг.

5.4. Установить, что фактическую себестоимость услуг, работ определять ежеквартально и полностью закрывать на финансовый результат в последний день месяца и относить:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 13Х;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 13Х.

5.5. Не учитываются в составе затрат (не распределяемые расходы) при формировании себестоимости услуг, работ, (на счете 0 109 00 000):

- Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (КОСГУ 261);
- Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам (КОСГУ 264);
- Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (КОСГУ 265);
- Социальные компенсации персоналу в натуральной форме (КОСГУ 267);
- Чрезвычайные расходы (КОСГУ 273);
- Остаточная стоимости основного средства (нематериального актива), фактической стоимости материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.) (КОСГУ 273);
- Суммы дебиторской задолженности по расходам, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию (КОСГУ 273);
- Штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (КОСГУ 292-295);
- Налоги, пошлины и сборы (КОСГУ 291)
- Возмещаемые расходы (расходы, понесенные учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, иные возмещаемые расходы);
- Иные расходы, произведенные за счет чистой прибыли Учреждения, источником которой является платная деятельность Учреждения;

- Расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств.

5.6. Затраты Учреждения которые не относятся на формирование себестоимости работ, оказании услуг и сразу списываются на финансовый результат Учреждения, учитываются на счете 0 401 20 200 «Расходы учреждения».

6. Учет затрат по ремонту основных средств.

6.1. Затраты по ремонту основных средств включать в себестоимость услуг, работ.

6.2. 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.

6.3. Документальное оформление ремонта:

Необходимость ремонтных работ подтвердить Актом о выявленных неисправностях (дефектах) объекта основных средств (Приложение № 5).

При осуществлении ремонта местонахождение объекта основных средств не меняется (т. е. ремонт осуществляется в месте постоянной эксплуатации) - составляется Акт о замене запчастей в объекте основных средств (Приложение № 5).

При передаче объекта основных средств подрядчику – составляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

При поступлении в процессе ремонта основного средства отдельных материальных запасов, узлов и агрегатов, годных к использованию заполняется Требование-накладная (ф. 0504204).

7. Учет финансовых активов.

7.1. Учреждение не осуществляет кассовые операции.

7.2. Расчеты по приносящей доход деятельности по платным дополнительным образовательным услугам с физическими лицами осуществляются учреждением безналичным путем, с применением Извещения-квитанции ф. ПД-4 (N 0308004) в части расчетов с применением электронных средств платежа, в соответствии с Законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ. Расчеты с юридическими лицами осуществляются учреждением безналичным путем.

7.3. Выдача средств на хозяйственные и командировочные расходы в учреждении не производится.

7.4. Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется только материально-ответственным лицам учреждения со сроком отчета по ним 10 дней с момента выписки.

Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 17 к настоящей Учетной политике.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

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

Аналитический учет расчетов с плательщиками по доходам ведется в разрезе дебиторов.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в «1С ЗКГУ».

Группа контрагентов устанавливаются:

«Сотрудники школы».

При начислении сумм оплаты труда руководствоваться Положением о системе оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района, Коллективным договором между работодателем и работниками Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района.

Табель учёта использования рабочего времени (ф.0504421) (далее Табель) ведётся ответственными лицами, ежемесячно, в разрезе источников финансирования.

Табель заполняется 2 раза в месяц за следующей период:

- за первую половину месяца – с 01 по 15 число текущего месяца;
- за месяц – с 01 по последнее число месяца включительно.

Сроки представления в бухгалтерию Табеля:

- за первую половину месяца – не позднее 17 числа текущего месяца.
- за месяц – не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

Способ заполнения Табеля:

- по явкам.

Условные обозначения применять согласно перечня, приведенного в Приложении № 18 к настоящей Учетной политики.

В случае обнаружения факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учёте рабочего времени, а также выявленных ошибок, лица, ответственные за ведение Табеля представляют корректирующий Табель не позднее 3-х дней после обнаружения факта неотражения.

Неотражение отклонений или неполнота сведений могут возникнуть вследствие:

- представления работником листка нетрудоспособности;
- приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку;
- приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику.

При поступлении указанных документов лицам, ответственным за ведение Табеля позднее даты заполнения табеля.

Корректирующий табель заполняется только по отклонению от первичного и период – месяц.

Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листов, выдает каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

8.3. Правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной (не реальной) к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете установлены в Приложении № 19 к настоящей Учетной политике.

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской (сомнительной) задолженности по доходам создается резерв.

Основание для создания резерва – решение Комиссии учреждения для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга.

Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

8.4. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Комиссия для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности принимает решение о признании кредиторской задолженности на основании служебной записки главного бухгалтера либо результатов инвентаризации кредиторской задолженности – Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей. Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437). С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

8.5. Оценку ущерба от недостач, хищений, порчи определять исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, определенной комиссией для приема и списания основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности на день его обнаружения.

Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

9. Финансовый результат.

9.1. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на выполнение муниципального задания на счете 4 401 10 131 производится ежеквартально на последнюю дату в сумме выполненного муниципального задания. Документы основание: информация о достижении условий соглашения о предоставлении субсидии на предоставление муниципального задания: Извещение (ф. 0504805), и (или) Отчет о выполнении муниципального задания для целей завершения в бухгалтерском учете финансового года.

Учет доходов, полученных Учреждением по субсидии на выполнение муниципального задания осуществлять в детализации следующих видов услуг:

- Дошкольное образование
- Общее образование
- Молодежная политика

9.2. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 (162) производится последним рабочим днем отчетного периода, в котором выполняются условия предоставления субсидии и достигаются поставленные цели на основании информации о достижении условий соглашения о предоставлении целевой субсидии: Извещение (ф. 0504805), и (или) Отчет об использовании субсидии на иные цели.

9.3. Доходами Учреждения, полученными в рамках приносящей доход деятельности, являются:

- Родительская плата
- Платные дополнительные услуги

Начисление дохода от оказания платных услуг по родительской плате и от оказания платных дополнительных услуг (кружки) на счете 2 401 10 131 производится ежемесячно в последний день месяца на основании Табеля учета посещаемости детей.

При начислении сумм по приносящей доход деятельности руководствоваться Положением об оказании платных образовательных услуг в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Горьковской средней общеобразовательной школе Тюменского муниципального района. Стоимость оказанных платных дополнительных услуг определять в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг и согласно утвержденной руководителем учреждения сметы доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности.

9.4. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 134 учитываются доходы от компенсации затрат и возмещений расходов:

- возмещение военкоматами расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (компенсация расходов на выплату среднего заработка и начислений на оплату труда, расходы, связанные с наймом (поднаймом) жилья и оплатой проезда в другую местность и обратно, а также командировочные расходы, сотрудникам, в случае прохождения военных сборов, их участия в мероприятиях по обеспечению исполнения воинской обязанности;
- возмещение по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);
- возмещение учреждению-работодателю сотрудником расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее;
- возврат страховой компанией остатка неиспользованной страховой премии по договору ОСАГО вследствие досрочного прекращения действия договора ОСАГО.

Начисление дохода от возмещения военкоматами расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" отражается в учете учреждения на дату Акта на сумму выставленной

компенсации. К Акту прикладываются счет и подтверждающие расчеты копии документов (справка-расчет компенсации затрат произвольной формы, табель на призывников, записка-расчет об исчислении среднего заработка, документы по командировкам и др.).

Расходы, понесенные учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" учитываются в составе расходов отчетного финансового года на счете 0 401 20 000.

Начисление дохода от возмещений по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством, отражается в учете учреждения на дату фактического поступления денежных средств от таких возмещений.

Начисление доходов от возмещения учреждению-работодателю сотрудником расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее отражается в учете учреждения на дату фактического поступления денежных средств от таких возмещений.

Начисление доходов от возврата страховой компанией остатка неиспользованной страховой премии по договору ОСАГО вследствие досрочного прекращения действия договора ОСАГО отражается в учете учреждения на дату фактического поступления денежных средств от страховой компании.

9.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 14X учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5".

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

9.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5");
- доходы от возмещения ущерба имуществу (в порядке, указанном в п.8.5. настоящей Учетной политики.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостат, хищений имущества.

9.7. В составе прочих доходов от приносящей деятельности учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке;
- полученные в виде излишков имущества;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

9.8. Доходы (при наличии) от возмещения ФСС расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами отражать на счете 0 401 10 139 по виду деятельности, в рамках которого осуществлялись расходы.

Начисление доходов от возмещения ФСС выше указанных расходов производится на дату Решения ФСС о возмещении фактически произведенных расходов страхователя на оплату предупредительных мер в пределах суммы, согласованной с ФСС на эти цели.

Расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами учитываются в составе прямых затрат на счете 0 109 60 000.

9.9. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы, а также расходы, не формирующие себестоимость.

9.11. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- на приобретение неисключительных прав (лицензии) на право пользования программным обеспечением, а также прав использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) на 12 месяцев и менее, в случае если срок пользования переходит на следующий отчетный период;

- подписка на печатные издания;

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;

- предоставление сотруднику отпуска авансом (если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск);

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

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

10. Санкционирование расходов.

10.1. Операции по санкционированию расходов учреждения отражаются на аналитических счетах синтетического счета 0 500 00 000.

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия (п. 308 Инструкции N 157н):

- **обязательства учреждения** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;

- **денежные обязательства** - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

10.2. Установить перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств в Приложении № 20 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения», в Приложении № 21 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».

10.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу

учреждения и в результате некассовых операций.

10.4. Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

10.5. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

10.6. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

10.7. Показатели за первый, второй год и следующие за текущим финансовым периодом, которые сформированы в отчетном году, перенести так:

показатели первого года, следующего за текущим, – на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели второго года, следующего за текущим, – на счета санкционирования первого года, следующего за текущим;

показатели второго года, следующего за очередным, – на счета санкционирования второго года, следующего за текущим.

Перенос показателей делать в первый рабочий день текущего года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Суммы кредиторской задолженности, образовавшиеся на 31 декабря прошлого года принимать в составе обязательств и денежных обязательств текущего года.

Обязательства и денежные обязательства принимать с учетом авансов.

10.8. Привести основную корреспонденцию счетов по счетам учета санкционирования в Приложении № 22 к настоящей учетной политике.

11. Резервы.

11.1. В учреждении формируются следующие виды резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;
- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;
- резерв по реструктуризации.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении № 23 настоящей Учетной политики.

12. События после отчетной даты.

12.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности

учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

Критерий существенности информации (признание ошибки, влияющей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности) устанавливается в относительном значении в размере – 3 процента от балансовой стоимости соответствующего раздела активов или принятых обязательств, или финансового результата.

Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни на основе своего профессионального суждения.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее, чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

12.2. К событиям после отчетной даты относятся:

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

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

- изменение кадастровой стоимости земельного участка;
- возникновение права на недвижимое имущество после регистрации (например, когда документы на регистрацию отдали в отчетном году, а свидетельство получили только в следующем);
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- 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;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период;
- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

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

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- принятие решения о реорганизации учреждения;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

12.3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

12.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 4 текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

12.3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным.

Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 4 текстовой части пояснительной записки.

12.3.3. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки в соответствии с п. п. 12.2.1 и 12.2.2 настоящего раздела Учетной политики, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждение должно указать на это.

13. Прочие положения.

13.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования деятельности, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

13.2. Исправление ошибок, осуществлять в соответствии с порядком, предусмотренным СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и Порядком исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности (Приложение № 24 настоящей Учетной политики).

13.3. Оперативная отчетность в рамках управленческого учета формируется Учреждением в порядке и сроки, установленные Учредителем.

13.4. Определять классификацию денежных потоков в случае, если имеют место денежные поступления и выбытия, не указанные в СГС «Отчет о движении денежных средств».

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

13.5. Осуществлять пересчет стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации в соответствии с СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют" (при наличии).

13.6. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод оформлять на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

13.7. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 25 настоящей Учетной политике.

13.8. Для обеспечения раскрытия информации о связанных сторонах в годовой отчетности согласно порядка, предусмотренного СГС «Информация о связанных сторонах», определить формы управленческого учета: Состав связанных сторон, Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности (Приложение № 26).

Определение или уточнение перечня связанных сторон осуществляется ежегодно не позднее 31 декабря.

Ответственным за формирование и уточнение перечня связанных сторон, а также формирование Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности является Главный бухгалтер учреждения.

13.9. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки неиспользованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением) + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 4X 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 4X 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий).

Учетная политика
МАОУ Горьковская СОШ
для целей налогового учета

I. Организация налогового учета.

1.1. Установить, что налоговый учет в учреждении ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

1.2. Установить, что ведение налогового учета осуществляется с использованием программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие - Зарплата и кадры государственного учреждения».

1.3. Установить, что учреждение использует следующий вариант ведения налогового учета: на базе бухгалтерского учета способом корректировки данных бухгалтерского учета.

При этом используются самостоятельно разработанные формы налоговых регистров. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы.

1.4. Установить, что регистры налогового учета и технология обработки учетной информации разрабатываются и в случае необходимости пересматриваются и дополняются главным бухгалтером или работниками бухгалтерии под контролем главного бухгалтера; указанные правила подлежат обязательному утверждению руководителем учреждения и оформляются дополнительными приложениями к учетной политике в течение отчетного года.

1.5. Настоящая Учетная политика, принятая учреждением, является обязательной для всех обособленных подразделений учреждения. Положения Учетной политики применяются в полном объеме для всех обособленных подразделений, создаваемых в будущем.

II. Методическая часть

2.1 Налог на прибыль

2.1.1. Признание доходов и расходов производить по методу начисления.

2.1.2. Ведение раздельного учета доходов и расходов в целях обеспечения требований пунктов 1 и 2 ст. 251 НК РФ обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета Рабочего плана счетов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется раздельно от других доходов и расходов.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

2.1.3. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения.

2.1.4. К налогооблагаемым доходам учреждения относить:

- доходы от реализации товаров, работ, услуг и имущественных прав;
- внереализационные доходы.

Доходами от реализации товаров, работ, услуг и имущественных прав признавать доходы учреждения от следующей платной деятельности:

- Дополнительные платные услуги
- Компенсация родительской платы
- Родительская плата за содержание детей в ДООУ
- Дополнительные платные образовательные услуги

Внереализационными доходами признавать доходы:

- в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба;
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав, за исключением случаев, указанных в статье 251 НК;
- в виде дохода прошлых лет, выявленного в отчетном (налоговом) периоде;
- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 18 пункта 1 статьи 251 НК);
- в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках благотворительной деятельности (в том числе в виде благотворительной помощи, пожертвований), целевых поступлений, целевого финансирования, за исключением бюджетных средств.
- в виде сумм кредиторской задолженности (обязательства перед кредиторами), списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 21 пункта 1 статьи 251 НК;
- в виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации;
- другие доходы.

2.1.5. В части налогообложения доход от оказания услуги признавать учреждением на дату начисления дохода в бухгалтерском учете.

2.1.6. Для целей налогообложения расходы на оказание услуг, производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделять на:

- прямые;
- косвенные.

Прямыми расходами для целей налогового учета считать расходы, отнесенные на счет 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К косвенным расходам относить все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 НК, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

2.1.7. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов.

К распределяемым относятся следующие расходы:

- коммунальные платежи;
- расходы по приобретению и содержанию имущества, которое используется во всех видах деятельности;
- услуги связи;
- уплата имущественных налогов;
- иные расходы.

Для определения доли расходов, признаваемых при налогообложении прибыли, коэффициент распределения определяется по формуле:

$$\text{Красп} = \text{Дплат} / (\text{Дплат} + \text{Сцф}),$$

где:

Красп - коэффициент распределения;

Дплат - доходы от платной деятельности, полученные в отчетном периоде и учитываемые при налогообложении прибыли;

Сцф - средства целевого финансирования, полученные в отчетном периоде.

В целях распределения общехозяйственных и иных расходов доходы и расходы признаются нарастающим итогом.

Сумма субсидии, включаемая в расчет пропорции за отчетный период, определяется как кредитовый оборот по счету 4 401 10 000 за соответствующий период.

2.1.8. Всю сумму прямых затрат отчетного (налогового) периода относить на уменьшение доходов от реализации данного периода.

2.1.9. Признать амортизируемым имуществом, имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 руб., приобретенное в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемое для осуществления такой деятельности.

В отношении имущества стоимостью от 10000 рублей до 20000 рублей, приобретенного до 2008 г., продолжать начислять амортизацию в порядке, предусмотренном в период его приобретения.

В отношении имущества стоимостью от 20000 рублей до 40000 рублей, приобретенного до 2011 г., продолжать начислять амортизацию в порядке, предусмотренном в период его приобретения.

В отношении имущества стоимостью от 40000 рублей до 100000 рублей, приобретенного до 2016 г., продолжать начислять амортизацию в порядке, предусмотренном в период его приобретения.

Амортизация по амортизируемым основным средствам, используемым как в приносящей доход деятельности, так и в деятельности по выполнению задания, признается в расходах пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов учреждения в соответствии с п. 1 ст. 272 НК РФ.

2.1.10. Имущество стоимостью менее 100000 руб. учитывать в числе материальных расходов и списывать на затраты в порядке, предусмотренном для косвенных расходов (единовременно).

2.1.11. Утвердить для целей налогообложения прибыли линейный метод начисления амортизации.

2.1.12. По вновь приобретенным объектам основных средств амортизационную премию не применять.

2.1.13. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норму амортизации определять без учета срока полезного использования имущества предыдущими собственниками.

В случае если срок фактического использования основных средств, бывших в употреблении, окажется равным сроку его полезного использования, определяемому классификацией основных средств, утвержденных Правительством РФ или превышает его, то срок полезного использования данного основного средства определяется самостоятельно на основании Приказа с учетом требований техники безопасности и других факторов.

2.1.14. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения объектов основных средств не увеличивать срок полезного использования после даты ввода в эксплуатацию.

2.1.15. По основным средствам, переданным в безвозмездное пользование, амортизацию не начислять, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошла указанная передача, и срок полезного использования не продлевать.

Аналогичный порядок применять по основным средствам, переведенным по решению руководства учреждения на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев, а также по основным средствам, находящимся по решению руководства учреждения на реконструкции и модернизации свыше 12 месяцев.

2.1.16. Расходы на ремонт основных средств признавать для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

2.1.17. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов использовать метод оценки по средней стоимости.

2.1.18. Расходы в виде сумм штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) признавать в момент вступления в законную силу решения суда.

2.1.19. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков (ст. 324.1 НК РФ):

- не создавать.

2.1.20. Резерв предстоящих расходов на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год (ст. 324.1 НК РФ):

- не создавать.

2.1.21. Резерв по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ):

- не создавать.

2.1.22. Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию (267 НК РФ)

- не создавать.

2.1.23. Резерв на ремонт основных средств

- не создавать, расходы признавать в том отчетном (налоговом) периоде, в котором были произведены в размере фактических затрат.

2.1.24. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливать

- исходя из срока действия патента, свидетельства и (или) из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации или применимым

законодательством иностранного государства, а также исходя из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами,

- по объектам, при невозможности определения срока полезного использования - нормы в расчете на 10 лет.

2.1.25. По нематериальным активам установить метод начисления амортизации

- линейный.

2.1.26. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производить за период, в котором были:

- выявлены указанные ошибки (искажения).

2.1.27. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

2.2. Налог на добавленную стоимость

2.2.1. Использовать право на освобождение по ст.149 НК РФ, при этом организовать ведение раздельного учета по операциям, подлежащим налогообложению, и операциям, не подлежащим налогообложению.

2.2.2. В случае возникновения операций, облагаемых НДС по разным ставкам, организовать раздельный учет в разрезе видов деятельности.

Для организации раздельного учета по НДС осуществлять деление операций на

- не облагаемые НДС;
- облагаемые НДС по ставке 20% (расчетной ставке 20/120).

2.2.3. При одновременном осуществлении операций, подлежащих налогообложению, и операций, освобожденных от налогообложения НДС, организовать раздельный учет суммы "входного" НДС по товарам, работам, услугам, имущественным правам, которые используются в облагаемых и необлагаемых операциях.

Раздельный учет обеспечить, как по самим хозяйственным операциям, включая учет себестоимости (стоимости приобретения), в том числе основных средств, нематериальных активов и имущественных прав, так и по суммам НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, нематериальным активам и имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых, так и необлагаемых (либо облагаемых в специальном порядке) операций.

Приобретаемые товары, работы, услуги для целей раздельного учета делить на три группы:

- товары (работы, услуги), имущественные права, используемые *в налогооблагаемых операциях*. По этой группе ресурсов суммы "входного" налога принимаются к вычету в соответствии с правилами статьи 172 НК РФ.
- товары (работы, услуги), имущественные права, *используемые в операциях, не облагаемых налогом*. По этой группе ресурсов сумма "входного" налога учитывается в их стоимости на основании пункта 2 статьи 170 НК РФ;
- товары (работы, услуги), имущественные права, *используемые в обоих видах операций*. По этой группе ресурсов сумма "входного" налога принимается к вычету либо

учитывается в их стоимости в той пропорции, в которой они используются для производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения)

Указанную пропорцию определять исходя из стоимости оказанных услуг (отгруженных товаров), имущественных прав, операции, по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости оказанных услуг (товаров, работ), имущественных прав, отгруженных за налоговый период.

Пропорцию определять по данным налогового периода – квартала, в котором приобретенные товары, работы, услуги приняты на учет.

2.2.4. Ведение раздельного учета обеспечить путем применения соответствующих разрядов номера счета Рабочего плана счетов учреждения, а также регистров аналитического и синтетического учета в разрезе облагаемых и необлагаемых операций.

2.2.5. Ведение книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним осуществлять в электронном виде с использованием компьютерной программы «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного автономного учреждения».

2.3. Иные налоги.

2.3.1. При исчислении налога на имущество следует руководствоваться главой 30 НК РФ и Законом Тюменской области от 27.11.2003 за № 172 «О налоге на имущество организаций» в действующей редакции.

2.3.2. Транспортный налог взимается в соответствии с гл.28 НК РФ и Законом Тюменской области от 19.11.2002 за № 93 «О транспортном налоге» в действующей редакции.

2.3.3. Земельный налог рассчитывается и уплачивается в соответствие с гл.31 НК РФ и Решением Думы Горьковского МО " О земельном налоге" от 30.08.2019 № 33 в действующей редакции.

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

Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения по состоянию на 1 января каждого года является Главный бухгалтер.

2.3.4. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в Налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении к настоящей Учетной политике.

2.3.5. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

2.3.6. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

2.3.7. При расчете платы за негативное воздействие на окружающую среду руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 03 марта 2017 г. N 255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду» в действующей редакции.