### УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

## ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

# В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УНИВЕРСИТЕТСКИЙ ЛИЦЕЙ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ» СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КАЛЕЙДОСКОП»

Учетная политика Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Университетский лицей города Димитровграда Ульяновской области» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее приказ № 65н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее Инструкция № 162н).

#### Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Университетский лицей города Димитровграда Ульяновской области»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

#### I. Общие положения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Университетский лицей города Димитровграда Ульяновской области», исходя из особенностей своей структуры и выполняемых в соответствии с законодательством РФ полномочий, в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами, регулирующими организацию и ведение бюджетного учета:

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
  - Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
  - Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого Плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, Государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и бухгалтерской отчетности»;
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 года №49;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

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

Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»;

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

Приказ Минфина России от 08.06.2015 N 90н "О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 N 65н".

Другими нормативными документами.

В соответствии с п.1 ст. 7 Федерального закона N0402-Ф3 Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта.

ИЛИ Согласно <u>статье 7</u> Закона N 402-ФЗ организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета находится в компетенции руководителя экономического субъекта.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности учреждения несет главный бухгалтер.

Обязанности главного бухгалтера и иных должностных лиц учреждения в сфере организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета определяются действующими нормативными актами РФ и должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения.

Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета являются имущество учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

В соответствии с п.3 Инструкции № 157 учреждение должно соблюдать принципы организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, в частности:

- бухгалтерский учет ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения;
- бухгалтерский учет ведется метод начисления доходы и расходы в общем случае учитываются в периоде, когда они возникли, независимо от фактического поступления или выплаты денег.
- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;
- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждения должны быть сопоставимы;
- в бухгалтерском учете учреждения отражается информация, не содержащая существенных ошибок (искажений) и позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую. Существенной информацией в данном случае признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителя учреждения (пользователей информации);
- оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, по рыночной стоимости на дату оприходования;
- на балансе учреждения отражается только имущество, принадлежащее ему на праве собственности и на праве оперативного управления (ст. 209 ч. 1 ГК  $P\Phi$ );
- имущество, не принадлежащее учреждению на праве собственности и праве оперативного управления, но в силу причин находящееся в пользовании или распоряжении данного учреждения, отражается на забалансовых счетах, бухгалтерский учет по которым ведется по

простой, а не по двойной системе. Для забалансового учета имущества предназначены соответствующие счета учета.

Основными задачами бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждения являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности руководителю, Учредителю, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Бухгалтерский (бюджетный) учет имущества, обязательств и хозяйственных операций Учреждением ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

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

Учетная политика Учреждения реализуется в рамках единой государственной политики через:

- —рабочий план счетов бюджетного учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета, разработанный на основе Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н;
- —порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета, утвержденного Инструкцией №183н;
- —порядок отражения хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете учреждения, установленные соответствующими распорядительными документами и положениями с учетом организационной структуры учреждения и специфики его хозяйствования:
  - —корреспонденцию счетов бюджетного учета, утвержденную Инструкцией №157-н.

Бюджетный учет осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

- оплата труда, начисление в программе 1C: Предприятие 8.3 «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;
- бухгалтерия в программе «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения».

Учет деятельности за счет целевых, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется раздельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденным сметам, если обеспечение раздельного учета является обязательным условием предоставления соответствующих средств (поступлений) с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения.

Учет поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на учреждение осуществляется по мере начисления (начисления в объеме кассовых поступлений) отдельно по каждому уровню бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с составлением по каждому уровню бюджетов балансов и иной предусмотренной законодательством финансовой отчетности.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность согласно учредительным документам. Средства от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Средства учреждения размещаются на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов, муниципальных закупок и экономического развития Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Исключение составляет особо ценное движимое имущество, а также недвижимое имущество.

Процесс закупок учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

- Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- Ведется реестр договоров до 400 тыс.рублей (Приложение 9)

#### II. Технология обработки учетной информации

- 1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С:Бухгалтерия», «1С:Зарплата». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 2.С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- электронный документооборот в программе АЦК-Финансы (заявки на оплату расходов, справки-уведомления об уточнении операций, распоряжение на зачисление средств и т.д.);
- передача бухгалтерской отчетности Управлению образования города Димитровграда Ульяновской области
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача отчетности в ГУ УРО ФСС;
- передача статистической отчетности в Росстат;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- 3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.
- 4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- ежемесячно, по итогам квартала и отчетного года (после сдачи отчетности) производится запись копии базы данных на резервный носитель, который хранится у главного бухгалтера
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

#### III. Правила документооборота

- 1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящей учетной политике
- 2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:
- самостоятельно разработанные формы, утвержденными приказами руководителя учреждения;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

- 3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 2.
- 4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

- 5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.
- В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

- 6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа (по входящей дате первичных документов);
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные регистры настоящей учетной политики, составляются отдельно.

- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:
- КБК X.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК X.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК X.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК X.302.96 «Расчеты по иным расходам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций и присваиваются номера согласно приложения 3.

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

Журналы операций на бумажном носителе формируются в конце отчётного периода за месяц\ По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций формируются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывать: наименование учреждения; отчетный период – год и месяц; номер журнала операций; количество листов в папке (деле). Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

- 9. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.
- Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
- 10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности является руководитель учреждения.

11. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Согласно абз. 1 п. 1 ст. 78.1 БК РФ в бюджетах предусматриваются субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания. Субсидии рассчитываются с учетом нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание имущества.

Положение о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания утверждено постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 (далее — Постановление № 640). В силу п. 44 Постановления № 640 в течение финансового года субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого учредителем с бюджетным учреждением в соответствии с типовой формой, утв. Минфином России (далее — соглашение). Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в т.ч. объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Согласно п. 45 Постановления № 640 субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания перечисляется в соответствии с графиком (содержится в соглашении) не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

25% годового размера субсидии в течение І квартала;

50% (до 65% — в части субсидий, предоставляемых на оказание государственных услуг (выполнение работ), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;

75% годового размера субсидии в течение 9 мес.

Бюджетное (автономное) учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания (п. 3 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, ч. 2.1 ст. 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ). Уменьшение объема субсидии на выполнение задания в течение срока его выполнения допускается только при соответствующем изменении задания. Согласно графику, начисление суммы субсидии производится последним числом текущего квартала.

- 12. Особенности применения первичных документов:
- 12.1. При приобретении (бухгалтерская справка ф.0504833) и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), (кроме библиотечного фонда).
- 12.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).
- 12.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.
- Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению.

Табель (ф. 0504421) открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля (ф. 0504421) за прошлый месяц.

Изменения списочного состава работников в Табеле (ф. 0504421) производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

В Табеле (ф. 0504421) регистрируются все фактические затраты рабочего времени, а также все случаи отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Верхняя строка служит для отметки буквенных или цифровых кодов, которыми обозначаются затраты (фактически отработанные часы, разные виды отпусков, временная нетрудоспособность и т.п.). В нижней строке делают записи о продолжительности

отработанного времени (в часах) по соответствующим кодам затрат рабочего времени по каждому дню месяца. В нижней части строки записываются часы работы в ночное время, по замещению.

При суммированном учете рабочего времени заполнение табеля учета рабочего времени ориентировано на график сменности, согласованный с работниками, на учётный период. В верхней строке табеля учета рабочего времени проставляются коды условных обозначений, в следующей строке - записи о продолжительности отработанного времени (в часах) согласно фактическому графику сменности. В нижней части строчки записываются также часы работы в ночное время.

При регистрации затрат рабочего времени и всех отклонений в случае наличия у одного работника учреждения двух видов отклонений в один день (период), нижняя часть строки записывается в виде кода, указанного в условных обозначениях с указанием количества часов. В сроки, установленные порядком документооборота учреждения работником, ответственным за ведение Табеля (ф. 0504421), отражается количество дней (часов) явок, а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы. Заполненный Табель (ф. 0504421)

Заполненный Табель (ф. 0504421) за первую половину месяца и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов в срок до 10 числа каждого месяца, за вторую половину месяца - в срок до 20 числа каждого месяца. Табель (ф. 0504421) используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) (Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и т.д., в том числе в связи с поздним представлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

Порядок заполнения табеля:

В строке «Учреждение» прописывается полное наименование учреждения.

подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля (ф. 0504421).

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля (ф. 0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

- цифра «0» проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф. 0504421), первичного Табеля (ф. 0504421);
- цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф. 0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

В строке «Количество рабочих дней в месяце» проставляется количество рабочих дней за соответствующий расчетный период

Учетным номером в табелях является ИНН или СНИЛС, табельный номер и др., в столбце «ставки» проставляются фактически занятые ставки по каждой должности сотрудника.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	Α

Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение государственных обязанностей	Γ	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Замещение	3
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Дни нетрудоспособности за которые не выплачивается пособие	НБ
Отпуск по уходу за ребенком	OP	День отдыха	ДО
Часы сверхурочной работы	С	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РΠ
Прогулы	П	Фактически отработанные часы	Ф
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	Служебные командировки	К

Расширено применение буквенного кода « $\Gamma$ » – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

#### IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики. Приложение 4

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

Согласно Инструкции № 157н учреждение обязано с 1 января 2018 года применять ФСБУ, вступившие в силу с этой даты, и отражать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни в соответствии с требованиями данного документа. Бухгалтерские записи по переносу остатков на новые счета были сформированы на дату перехода на применение новых счетов, установлено «01.06.2018», проводки по оборотам 2018 г были сформированы датой 31.05.2018.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд	номера	Код
счета		
1-4		Аналитический код вида услуги:
		0702 «Общее образование"

5-14	0000000000				
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:				
	- аналитической группе подвида доходов бюджетов;				
	- коду вида расходов				
	- аналитической группе вида источников финансирования				
	дефицитов бюджетов				
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности):				
	<ul> <li>✓ 2 – приносящая доход деятельность</li> </ul>				
	(собственные доходы учреждения)				
	<ul> <li>✓ 3 – средства во временном распоряжении;</li> </ul>				
	✓ 4 - субсидия на выполнение государственного				
	задания;				
	<ul> <li>✓ 5 – субсидии на иные цели;</li> </ul>				

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

КБК формируются для формирования номеров счетов бюджетного учета финансовохозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках бюджетной и приносящей доход деятельности, а также источников финансирования дефицитов бюджетов. Указанные выше коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина России по применению бюджетной классификации. При формировании номеров счетов бюджетного учета применяются следующие коды функциональной бюджетной классификации (первые 17 знаков номера счета).

А. По классификатору расходов бюджетов:

- для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования;
- для отражения расходов средств полученных от осуществления приносящей доход деятельности.
- Б. По классификатору доходов бюджетов:
- для отражения доходов от собственности (арендной платы за сдачу сторонним организациям закрепленного за учреждением федерального имущества);
- для отражения доходов от оказания платных услуг в рамках осуществления разрешенной приносящей доход деятельности.
- В. По классификатору источников финансирования дефицитов бюджетов:
- для отражения средств на банковских счетах, в кассе, а также денежных документов.

Учреждение при предоставлении документов использует электронную цифровую подпись, которая представляет собой реквизит электронного документа, позволяющий защитить его от подлелки.

Статьей 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информациях, информационных технологиях и о защите информации» установлено, что электронная цифровая подпись равносильна собственноручной.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов

№ 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

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

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с должностными инструкциями.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

#### 2. Основные средства

объекты библиотечного фонла:

- 2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, а также инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 5.
- 2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

			1 ' '	,				
	мебель для	я обстан	овки одного	помещения	: столы, ст	улья, стелла	жи, шкафы,	
полки;	•							
	компьютер	оное и	перифери	йное обор	оудование:	системнь	іе блоки,	мониторы,
компы	ютерные м	иыши, н	клавиатуры,	принтеры,	сканеры,	колонки,	акустические	е системы,
микро	фоны, веб-і	камеры,	устройства з	захвата виде	ео, внешни	е ТВ-тюнер	ы, внешние і	накопители
на жес	тких диска	х;						

Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Приобретаемые по отдельности, комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 1 105 06 000 «Прочие материальные запасы».

. . .

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарные номера основных средств структурного подразделения детский сад «Калейдоскоп» имеют вид -201\_д/с0000

Инвентарные номера основных средств лицея имеют вид – С19/000

При получении ОС путем безвоздмездной передачи объекта, инвентарный номер:

- присваивается новый.

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

- 2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.
- В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.
- 2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

	машины и оборудование;
	транспортные средства;
	инвентарь производственный и хозяйственный;
	многолетние насаждения;
Основ	ание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

	площади;
	объему;
	весу;
	иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию
активо	)B.

- 2.7. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:
- линейным методом объекты основных средств. исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации, расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на Государственном бюджете СССР.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- 1) на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется, списывается на расходы учреждения на счет 40101271.
- 2) на объекты основных средств (кроме библиотечного фонда) стоимостью свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно производится доначисление амортизации до 100%;
- 3) на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

При приеме Сложного оборудования (Перечень технически сложных товаров) оформляется акт ввода в эксплуатацию (Приложение 8)

#### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКИ СЛОЖНЫХ ТОВАРОВ

- 1. Легкие самолеты, вертолеты и летательные аппараты с двигателем внутреннего сгорания (с электродвигателем)
- 2. Автомобили легковые, мотоциклы, мотороллеры и транспортные средства с двигателем внутреннего сгорания (с электродвигателем), предназначенные для движения по дорогам общего пользования
- 3. Тракторы, мотоблоки, мотокультиваторы, машины и оборудование для сельского хозяйства с двигателем внутреннего сгорания (с электродвигателем)
- 4. Снегоходы и транспортные средства с двигателем внутреннего сгорания (с электродвигателем), специально предназначенные для передвижения по снегу
- 5. Суда спортивные, туристские и прогулочные, катера, лодки, яхты и транспортные плавучие средства с двигателем внутреннего сгорания (с электродвигателем)
- 6. Оборудование навигации и беспроводной связи для бытового использования, в том числе спутниковой связи, имеющее сенсорный экран и обладающее двумя и более функциями
- 7. Системные блоки, компьютеры стационарные и портативные, включая ноутбуки, и персональные электронные вычислительные машины
- 8. Лазерные или струйные многофункциональные устройства, мониторы с цифровым блоком управления
- 9. Комплекты спутникового телевидения, игровые приставки с цифровым блоком управления
  - 10. Телевизоры, проекторы с цифровым блоком управления
- 11. Цифровые фото- и видеокамеры, объективы к ним и оптическое фото- и кинооборудование с цифровым блоком управления
- 12. Холодильники, морозильники, комбинированные холодильники-морозильники, посудомоечные, автоматические стиральные, сушильные и стирально-сушильные машины, кофемашины, кухонные комбайны, электрические и комбинированные газоэлектрические плиты, электрические и комбинированные газоэлектрические варочные панели, электрические и комбинированные газоэлектрические духовые шкафы, встраиваемые микроволновые печи, роботы-пылесосы, кондиционеры, электрические водонагреватели. (п. 12 в ред. Постановления Правительства РФ от 27.03.2019 N 327)

(см. текст в предыдущей редакции)

- 13. Часы наручные и карманные механические, электронно-механические и электронные, с двумя и более функциями
- (п. 13 введен Постановлением Правительства РФ от 27.05.2016 N 471)
- 14. Инструмент электрифицированный (машины ручные и переносные электрические) (п. 14 введен Постановлением Правительства РФ от 17.09.2016 N 929)

Основные средства, которые не относятся к сложному оборудованию и объектам повышенной опасности принимаются путем визуального осмотра приемочной комиссией и подписанием товарной накладной

2.8. При переоценке объекта основных средств 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.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к учету и начисления амортизации определяется исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

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

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

- 2.10. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), относится стоимостью свыше 50 000,00 рублей, ежеквартально подаются сведения об особо ценном движимом имуществе, закрепленном на праве оперативного управления за учреждением в КУИГ.
- 2.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 2.12. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК X.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражать в бюджетном учете на счете 010100000 в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад) на основании приказа руководителя учреждения. Результаты ввода в эксплуатацию отразить в инвентарной карточке ф.0504031. До окончания процесса формирования первоначальной

стоимости основного средства, затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражать на счете 010600000 «Вложения в нефинансовые активы».

- 2.13. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.
- 2.14. 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 2.2 раздела V настоящей учетной политики.
- 2.15. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.
- 2.16. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.
- 2.17. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются методом группового учета в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой в разрезе кодов финансового обеспечения:
  - 2 приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
  - 4 субсидия на выполнение государственного задания;
  - 5 субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств ( $\phi$ . 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств ( $\phi$ . 0504031). Списание библиотечного фонда производится Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда ( $\phi$ . 0504144), на основании списка литературы, предоставленным Зав.ИБЦ

- 2.18. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.
- 2.19. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта

подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- 2.20. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

Списание объектов основных средств стоимостью до 50 000 рублей осуществлять собственной комиссией.

#### 3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 5. Учет медикаментов ведется на счете 010521340, 010531340. Относить на данный счет приобретение автомобильных аптечек.

Учет строительных материалов. Учитывать на счете 010504000 оборудование, требующее монтажа.

3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

Оценка материальных запасов по средней стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение данного месяца.

3.3.Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения моющих средств, дезинфицирующих средств и средств личной гигиены, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Канцелярские принадлежности, запасные части, посуда и хозяйственные материалы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Мягкий и хозяйственный инвентарь, списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 050414

Выдача и списание материальных запасов производится в соответствии с нормами расхода, утвержденных локальным актом учреждения (Приложение 7)

- 3.4. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК X.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
- 3.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

	их спр	раведливой сто	имости на дату	пр	инятия к (	бухгалтерскому	учету, р	ассчитанной
методом	рыночі	ных цен;						
	сумм,	уплачиваемых	учреждением	за	доставку	материальных	запасов,	, приведение

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

их в состояние, пригодное для использования.

#### 4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

- 4.1. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:
- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.
- В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### 5. Расчеты по доходам

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета и видов поступлений, предусмотренных утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения по аналитическим группам синтетического счета объектов учета.

Для учета расчетов по суммам доходов (поступлений) понимаются:

1. Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг, учитывающихся по счету 20531 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Регламентирующими документами при оказании платных дополнительных образовательных услуг являются:

- Устав
- Постановление Администрации города Димитровграда Ульяновской области
- Смета Доходов и Расходов по дополнительным образовательным услугам
- Договора на оказание платных образовательных услуг
- "Положение о платных образовательных услугах"
- "Положение о расходовании внебюджетных средств от оказания платных образовательных услуг"

При начислении платных дополнительных образовательных услуг применяются тарифы по видам услуг, установленные на финансовый год постановлением главы города.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на договорной основе.

Начисление доходов от оказания платных услуг в бухгалтерском учете производится в последний рабочий день каждого месяца за фактические дни посещения на основании табеля учета посещаемости детей (ф.0504608). Число дней посещения определяется как разница между количеством дней посещения за месяц в соответсвии утвержденным графиком обучения детей учреждением и количеством пропущенных ребенком дней, отмеченых в табеле, подтверждающий факт оказания платной услуги. Начисление доходов от оказания услуг отражается проводкой Дебет 2 20531 и Кредит 2 40110 131.

Согласно соглашения с ПАО "Сбербанк" оплата платных дополнительных образовательных услуг производится родителями на лицевые счета учреждения, согласно заключенного договора.

По завершении периода предоставления услуги оформляются и распечатываются Счетафактуры и Акты об оказании услуг.

Учет затрат на оказание услуг ведется на счетах:

10961 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

10971 «Накладные расходы»;

10981 «Общехозяйственные расходы».

Затраты при оказании услуг делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость оказания услуг. Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам по объему доходов от оказания услуг.

Бухгалтерский учет доходов и расходов в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций раздельно по видам деятельности.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений), по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в оборотно - сальдовой ведомости и в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Расчеты по выданным авансам учитываются по счету 20600.

Расчеты с подотчетными лицами учитываются по счету 20800.

Прочие расчеты с дебиторами учитываются по счету 21000.

Расчеты по принятым обязательствам учитываются на счете 30200.

#### 6. Расчеты с подотчетными лицами

- 6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица. Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.
- 6.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.
- 6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

- 6.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.
- 6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).
- 6.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.
- 6.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.
- 6.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

- 7. Расчеты с дебиторами и кредиторами
- 7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

- 7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
- 8. Расчеты по обязательствам
- 8.1. К счету КБК X.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:
- 291 Налоги, пошлины и сборы
- 292— Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
- 293 Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
- 295 Другие экономические санкции
- 296 Иные расходы
- 8.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц получателей социальных выплат.
- 8.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.
- 9. Дебиторская и кредиторская задолженность
- 9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. 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 на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- 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). Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### 10. Финансовый результат

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

На счетах «Финансовый результат» производится сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Учреждение не применяет счет 040140100 «Доходы будущих периодов».

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат (убыток).

- 10.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:
- $\hfill \square$  на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет по фактическому расходу;
- 10.3. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по подстатье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина от 1 июля 2013 № 65н.

#### 11. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 6.

#### 12. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 7.

#### VI. Инвентаризация имущества и обязательств

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. Порядок и график проведения инвентаризации утверждаются приказами руководителя.

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 отельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель учреждения в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета. Недостачу имущества отражать записью:

Дебет КРБ 020900560 – Кредит КДБ 040110172 – по текущей рыночной стоимости.

Излишки имущества, денежных средств засчитывать в состав прочих доходов записью:

Дебет КРБ 010100310 (010500340, 020134510) — Кредит КДБ 040110180 — по текущей рыночной стоимости.

В случае возмещения причиненного ущерба в натуральной форме в учете отражать записью: Дебет КРБ 010100310, 010500340 – Кредит КДБ 040110172.

Также проводится инвентаризация имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности, принятые на хранение», 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» в сроки, установленные для каждого вида.

#### VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1.	Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комисси	ия, назначенная
учре	ителем организации. Помимо комиссии постоянный текущий контрол	ь в ходе своей
деят	льности осуществляют в рамках своих полномочий:	
□pyı	оводитель учреждения, его заместители;	

#### VIII. Бюджетная отчетность

□иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством. Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Муниципальное бюджетное учреждение предоставляет отчетность в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя (распорядителя) на основании приказа МФ РФ от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» по следующим формам:

- баланс государственного (муниципального) учреждения ф.0503730;
- справка о наличии имущества и обязательствах на забалансовых счетах ф.0503730;
- справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года ф.0503710;
- отчет о финансовых результатах деятельности учреждения ф.0503721;
- отчет о движении денежных средств ф.0503723;

□главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, юрист;

- справка по консолидируемым расчетам учреждения ф.0503725;
- отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности ф.0503737;
- отчет об обязательствах учреждения ф.0503738;

- пояснительная записка к балансу учреждения ф. 0503760;
- сведения о количестве обособленных подразделений ф. 0503761;
- сведения о выполнении государственного (муниципального) задания ф. 0503762;
- сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений ф. 0503766;
- сведения о движении нефинансовых активов учреждения ф. 0503768;
- сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения ф. 0503769;
- сведения о финансовых вложениях учреждения ф. 0503771;
- сведения о суммах заимствований ф. 0503772;
- сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения ф. 0503773;
- сведения о принятых и неисполненных обязательствах ф. 0503775;
- сведения о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных ценностей ф. 0503776;
- сведения об остатках денежных средств учреждения ф. 0503779;
- сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения ф. 0503295;
- таблица 1. Сведения об основных направлениях деятельности;
- таблица 4. Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета;
- таблица 5. Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля;
- таблица 6. Сведения о проведении инвентаризации;
- таблица 7. Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий;
- разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения
   ф. 0503830.

# IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

- 1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.
- 2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Управления образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее учредитель).
- 3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

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

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

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

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

<i>5</i> . Hep	едаются следующие документы.			
	учетная политика со всеми приложениями;			
	квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;			
	по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности			
учрежде	ния, государственное задание, план-график закупок;			
	бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные			
ведомост	ги, карточки, журналы операций;			
	налоговые регистры;			
	по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты,			
_	ктуры, товарные накладные и т. д.;			
	о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;			
	о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;			
	о выполнении утвержденного государственного задания.			
	по учету зарплаты и по персонифицированному учету;			
	по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера,			
денежны	ве документы и т. д.;			
	акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный			
	ю главного бухгалтера;			
	об условиях хранения и учета наличных денежных средств;			
	договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;			
	договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;			
	учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение			
номеров,	, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;			
	о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о			
праве со	бственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;			
	об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных			
ценностя				
	акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств			
учрежде	ния с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;			
	акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской			
задолжен	нности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с			
исчерпы	вающей характеристикой по каждой сумме;			
	акты ревизий и проверок;			
	материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в			
правоохр	ранительные органы;			
	договоры с кредитными организациями;			
	бланки строгой отчетности;			
	иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.			
-	и подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта			
руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии				

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

- Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.
- Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

#### Х. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на руководителя и главного бухгалтера организации.

Государственные (муниципальные) учреждения являются налогоплательщиком по следующим налогам:

Налог на прибыль организаций.

Налог на добавленную стоимость.

Налог на имущество организаций.

Земельный налог.

Транспортный налог.

#### 1. Налог на прибыль организаций

- 1.1. Налоговый учет система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ (ст. 313 НК РФ).
- 1.2. В соответствии со ст. 249 НК РФ учреждение с целью определения налогооблагаемой прибыли применяет метод начисления, при котором доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, работ, услуг или имущественных прав.
- 1.3. Метод начисления предполагает, что датой получения дохода считается дата реализации товаров, работ, услуг независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату (ст. 271 НК РФ). Расходы в этом случае признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств (ст. 272 НК РФ).
- 1.4. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

Прибылью признаются: полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 НК РФ (ст. 247 НК РФ).

Указанные доходы, расходы вносятся в аналитические регистры налогового учета.

- 1.5. Не считаются доходом учреждения согласно ст. 251 НК РФ следующие поступления:
- в виде имущества, имущественных прав, работ или услуг, которые получены от других лиц в порядке предварительной оплаты товаров (работ, услуг) налогоплательщиками, определяющими доходы и расходы по методу начисления (пп. 1 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования. При этом налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- в виде бюджетных ассигнований, выделяемых бюджетным учреждениям (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- в виде сумм кредиторской задолженности налогоплательщика по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, по уплате взносов, пеней и штрафов перед бюджетами государственных внебюджетных фондов, списанных и (или) уменьшенных иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Правительства Российской Федерации (пп. 21 п.1 ст. 251 НК РФ);
- в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором, а также капитальных вложений в предоставленные по договору безвозмездного пользования объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных организацией-ссудополучателем (пп. 32 п. 1 ст.251 НК РФ).
- 1.6. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы. Расходами признаются

любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252 НК РФ). По обязательствам финансируемых за счёт двух источников (субсидии бюджета и доходы учреждения) расходы принимаются к уменьшению налогооблагаемой базы по налогу на прибыль согласно первичным бухгалтерским (налоговым) документам пропорционально сумме принятым обязательствам в пределах выделенных лимитов по двум источникам.

- 1.7. К амортизируемому имуществу относить имущество стоимостью свыше 40 тыс. руб. (п.1 ст. 256 НК РФ). Имущество стоимостью менее 40 тыс. руб., для целей налогообложения считать материальными запасами и списывать на расходы в моменты выдачи в эксплуатацию.
  - 1.8. Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства:

переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;

переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;

находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

При расконсервации объекта основных средств амортизация по нему начисляется в порядке, действовавшем до момента его консервации, а срок полезного использования продлевается на период нахождения объекта основных средств на консервации (п. 3 ст. 256 НК РФ).

- 1.9. Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Сроком полезного использования признается период, в течение которого объект основных средств или объект нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности. Срок полезного использования определяется самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества в соответствии с требованиями классификации основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации. Налогоплательщик вправе увеличить срок полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию в случае, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта увеличился срок его полезного использования. При этом увеличение срока полезного использования основных средств может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство. Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств срок его полезного использования не увеличился, налогоплательщик при исчислении амортизации учитывает оставшийся срок полезного использования (ст. 258 НК РФ).
- 1.10. При приобретении объектов ОС, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками. При этом срок полезного использования данных основных средств может быть определен как установленный предыдущим собственником этих основных средств срок их полезного использования, уменьшенный на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником. Если срок фактического использования данного основного средства у предыдущих собственников окажется равным сроку его полезного использования, определяемому классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации, или превышающим этот срок, налогоплательщик вправе самостоятельно определять срок полезного использования этого основного средства с учетом требований техники безопасности и других факторов (п.7 ст. 258 НК РФ).
  - 1.11. Амортизация начисляется линейным методом.
- 1.12. Налоговым периодом по налогу признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).
  - 1.13. Налоговая ставка устанавливается в размере 20%:
- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 2% зачисляется в федеральный бюджет; сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 18% зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.
- 1.14. Аналитические регистры налогового учета сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период (квартал), сгруппированных в соответствии с требованиями главой 25 НК РФ.

Данные налогового учета - данные, которые учитываются в разработочных таблицах, справках бухгалтера и иных документах налогоплательщика, группирующих информацию об объектах налогообложения.

Формирование данных налогового учета предполагает непрерывность отражения в хронологическом порядке объектов учета для целей налогообложения (в том числе операции).

При этом аналитический учет данных налогового учета организован так, что раскрывает порядок формирования налоговой базы.

Аналитические регистры налогового учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы.

Регистры налогового учета ведутся в виде специальных форм на бумажных носителях, в электронной форме и (или) любых машинных носителях.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

При хранении регистров налогового учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений.

#### 2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

- 2.1. Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:
  - реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;
- передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
  - выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.
- 2.2. Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

Безвозмездная передача является разновидностью реализации товаров (работ, услуг). В этом случае налоговая база определяется как их стоимость, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном в статье  $40~\rm HK~P\Phi$ , с учетом акцизов, но без НДС (п. 2 ст.  $154~\rm HK~P\Phi$ ).

2.3. При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 6 ст. 167 НК РФ).

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии – однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде (п. 1 ст. 159 НК РФ).

- 2.4. Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость.
- 2.5. Для учета входного НДС необходимо учитывать суммы НДС, выделенные в счетах-фактурах, на отдельном счете 221001560 при оплате за материальные ценности работы и услуги за счет средств от приносящей доход деятельности.
  - 2.6. Налоговый период квартал (ст. 163 НК РФ).
- 2.7. В соответствии с пунктом 1 ст. 539 ГК РФ по договору энергоснабжения энергоснабжающая организация обязуется подавать абоненту (потребителю) через присоединенную сеть энергию, а абонент обязуется оплачивать принятую энергию, а также соблюдать предусмотренный договором режим ее потребления, обеспечивать безопасность эксплуатации находящихся в его ведении энергетических сетей и исправность используемых им приборов и оборудования, связанных с потреблением энергии. При этом Постановлением Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 08.12.1998 № 5905/98 предусмотрено, что в указанном случае абонентом является лицо, на балансе которого числится объект, потребляющий энергию.

Кроме того, согласно Постановлению Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 06.04.2000 № 7349/99 арендодатель не может являться энергоснабжающей организацией для арендатора, поскольку сам в качестве абонента получает электроэнергию для снабжения здания у энергоснабжающей организации.

Учитывая изложенное, относить операции по поставке (отпуску) электроэнергии, осуществляемые в рамках вышеназванных договоров, к операциям по реализации товаров для целей налога на добавленную стоимость оснований не имеется. В связи с этим данные операции объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость не являются и, соответственно, счета-фактуры по электроэнергии, потребленной арендатором, арендодателем не выставляются (Письмо Минфина РФ от 03.03.2006 № 03-04-15/52).

#### 3. Налог на имущество организаций

- 3.1. В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.
- 3.2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.
- В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.
- 3.3 Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379 НК РФ).

#### 4 Земельный налог

- 4.1. Налогоплательщиками признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.
  - 4.2. Налоговым периодом признается календарный год.
- 4.3. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января.

#### 5. Транспортный налог

- 5.1 Налоговая база определяется:
- 1) в отношении транспортных средств, имеющих двигатели как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;
- 2) в отношении водных несамоходных (буксируемых) транспортных средств, для которых определяется валовая вместимость, как валовая вместимость в регистровых тоннах;
- 3) в отношении водных и воздушных транспортных средств как единица транспортного средства.
  - 5.2. Налоговым периодом признается календарный год.