

**Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Дубовская школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»**

П Р И К А З

«28» декабря 2017 г.

№ 58/од

Об утверждении учетной политики

Руководствуясь

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»,
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению,
- Положениями Налогового кодекса РФ,
- иными нормативными актами РФ.

А также в связи с передачей функций по ведению бухгалтерского учета в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику ГОУ ТО «Дубовская школа для обучающихся с ОВЗ» с 01.01.2018 (приложение).
2. Бухгалтеру предоставить данный приказ в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.П. Шишкина

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА **ГБОУ ТО «Дубовская школа для обучающихся с ОВЗ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика ГБОУ ТО «Дубовская школа для обучающихся с ОВЗ» (учреждение - далее по тексту) разработана руководствуясь:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Налоговым кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) (402-ФЗ - далее по тексту);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухучета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция 157н – далее по тексту);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция 174н – далее по тексту);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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» (Приказ 52н – далее по тексту);
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- иными нормативными актами РФ.

1.2. Настоящая учетная политика Учреждения предназначена для формирования полной, своевременной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности.

При оформлении хозяйственных операций применять унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом 52н, Постановлением Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 г. № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применять формы первичных учетных документов, разработанных в Учреждении самостоятельно (Приложение № 1 к настоящей учетной политике).

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности хранятся в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» (Основание: п.16 приложение №1 к приказу министерства образования Тульской области от 25.03.2014 № 247 «Об утверждении перечня отдельных функций по ведению бюджетного учета министерства образования Тульской области и организаций, подведомственных министерству образования Тульской области, и порядка передачи в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО»).

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Работник учреждения, ответственный за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных (основание: п/п 3 статьи 9 402-ФЗ).

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

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 13 Инструкции 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

1.3. Обмен информацией между ГОУ ТО «Дубовская школа для обучающихся с ОВЗ» и министерством финансов Тульской области осуществлять в электронном виде через АС «УРМ» по каналам закрытой конфиденциальной сети.

II. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

2.1. Организация бухгалтерского учета.

2.1.1. Ведение бухгалтерского учета организуется директором учреждения (основание: п.1 статьи 7 402-ФЗ).

2.1.2. Ведение бухгалтерского и налогового учета учреждения осуществляет ГКУ ТО «Централизованная бухгалтерия министерства образования Тульской области» согласно Договору от 26.09.2014 № 68-01 об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета государственных учреждений, подведомственных министерству образования Тульской области (с изменениями и дополнениями).

Порядок представления первичных документов регламентируется графиком документооборота, установленного договором от 26.09.2014 № 68-01 об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета государственных учреждений, подведомственных министерству образования Тульской области (с изменениями и дополнениями) (основание: п. 8 Раздела «Общие положения» Инструкции 157н).

2.1.3. Требования главного бухгалтера ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» к документальному оформлению хозяйственных операций, предоставлению документов и сведений считать обязательным для всех работников. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимать к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей директора и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и

расчетные документы к исполнению и бухгалтерскому учету не принимать (Основание: пункт 26 Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Документы поставщиков (подрядчиков), служащие основанием для формирования платежного поручения (счета, акты выполненных работ, накладные и т.д.), принимать к оплате при наличии распорядительной надписи для оплаты директора (уполномоченного лица).

В случаях возникновения разногласий между директором (уполномоченным им лицом) Учреждения и главным бухгалтером ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» по осуществлению отдельных хозяйственных операций, принимать к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного указания директора (уполномоченным им лица) Учреждения, которые несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации Основание: пункт 8 статьи 7 402–ФЗ, пункт 26 Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.1.4. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций вести в рублях и копейках. Недопустимо наличие в учете учреждения объектов без указания цены. (Основание: п. 4 приказа Минфина РФ от 25 марта 2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»).

2.1.5. При обработке учетной информации применяется программа 1С «Бухгалтерия государственного учреждения». Бухгалтерский учет начисления заработной платы организован в программе 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения».

2.1.6. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов (Приложение № 2 к настоящей учетной политике).

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применять код вида финансового обеспечения (деятельности):

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

При отражении хозяйственных операций 1–17 разряды номера счета Рабочего плана счетов формировать следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1- 4	• Код раздела, код подраздела; • 0000 – для счетов 201 11, 201 34, 210 05, 210 06, 304 01
5 - 14	0000000000, за исключением счетов доходов
15 - 17	• Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов; • 000 – для счетов 201 11, 210 06, 304 01

2.1.7. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов отражать в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса» №1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами №2;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;

Журнал по прочим операциям №8;

Журнал операций по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов на забалансовых счетах №10;

Главная книга.

Регистры бухгалтерского учета формировать на бумажном носителе ежеквартально, но не позднее сроков установленных для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. Систематизацию и накопление информации в журналах операций производить в хронологическом порядке.

2.2. Ведение бухгалтерского учета.

2.2.1. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.

Денежные средства учреждения на лицевых счетах.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в министерстве финансов Тульской области:

103.62.000.8 - лицевой счет – для субсидий, поступающих на выполнение государственного задания, поступлений от оказания услуг по иной приносящей доход деятельности, средств, поступающих во временное распоряжение;

103.62.000.9 - лицевой счет – для субсидий на иные цели.

Осуществление операций с использованием банковских карт

Обеспечение Учреждения наличными деньгами осуществлять с использованием банковских карт, оформляемых через казначейские органы (Основание: раздел V «Особенности осуществления операций по обеспечению денежными средствами клиентов с использованием карт» Правил, утвержденных приказом Федерального казначейства от 30.06.2014 № 10н).

Для отражения в учете подобных операций применять следующую корреспонденцию:

1. Дебет 0 210 03 560 Кредит 0 201 11 610 (забалансовый счет 17 (код 610 КОСГУ)) - отражено списание средств с лицевого счета на основании Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243);
2. Дебет 0 201 34 510 (забалансовый счет 17 (код 510 КОСГУ)) Кредит 0 210 03 660 - отражено поступление в кассу наличных денежных средств, полученных с использованием банковской карты на основании чека банкомата.

Фондовая касса учреждения.

Ведение кассовых операций.

Лицо, ответственное за ведение кассовых операций, устанавливается из числа работников ГОУ ТО «Дубовская школа для обучающихся с ОВЗ» приказом по учреждению.

Право подписи кассовых документов и кассовой книги предоставляется бухгалтеру ГОУ ТО «Дубовская школа для обучающихся с ОВЗ».

Бухгалтерский учет денежных документов ведется на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» по номинальной стоимости соответствующих бумаг.

В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию кроме счета 0 201 35 000 «Денежные документы» отражаются и на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» (с детализацией по местам использования или хранения).

К денежным документам относятся:

- талоны на ГСМ,
- конверты,
- почтовые марки,
- прочие денежные документы.

Денежные документы хранятся в сейфах лиц ответственных за сохранность, назначенных приказом директора учреждения. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, устанавливается приказом по Учреждению.

2.2.2. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ.

Основным нормативным правовым актом, регламентирующий порядок и условия предоставления командировочных расходов, является Постановление Правительства

Тульской области от 20 апреля 2015г. №180 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской области, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тульской области, и работникам государственных учреждений Тульской области».

Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет только по распоряжению директора Учреждения и на основании заявления подотчетного лица на следующие нужды: командировочные расходы, транспортные расходы, оплату услуг нотариуса и госпошлин.

Разовые поездки сотрудников связанные, с исполнением ими служебных обязанностей, не признаются служебными командировками.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами вести в «Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами № 3» по контрагентам.

Отношения, возникающие при предоставлении гарантий командируемым сотрудникам Учреждения: выплата суточных, возмещение расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения, сохранением заработной платы на время командировки регламентируется Положением о служебных командировках работников ГОУ ТО «Донская школа №1».

Расчеты с подотчетными лицами могут осуществляться с использованием банковских карт сотрудников.

Срок предоставления отчета по израсходованным подотчетным средствам.

Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет (в виде аванса) на расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней с даты их выдачи (или возвращения из командировки) предъявить оправдательные документы, подтверждающие факт использования денежных средств по целевому назначению и произвести окончательный расчет по ним.

Подотчетные лица, не получившие денежные средства под отчет в виде аванса на расходы, обязаны не позднее 10 рабочих дней предъявить документы, подтверждающие факт расходования денежных средств по целевому назначению и произвести окончательный расчет по ним.

Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещена.

Выдача под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме денег.

На «зарплатные» банковские карты сотрудников могут перечисляться суммы оплаты командировочных расходов и компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов времени (Основание: Письмо Минфина России от 31 марта 2016 г. № 02-03-09/18115 «О правомерности перечисления денежных средств, выдаваемых под отчет, на банковские счета сотрудников организаций в целях осуществления ими с использованием указанных банковских карт оплаты расходов, связанных с деятельностью организации, а также компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов»).

2.2.3. СПОСОБЫ ОЦЕНКИ АКТИВОВ.

Учет основных средств.

В качестве основных средств принимать к учету материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд. Объект основных средств отражать в бухгалтерском учете при условии, что он обладает полезным потенциалом или приносит экономическую выгоду (Основание: пункт 8 Стандарта «Основные средства»).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимать к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определять исходя из информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.

Срок полезного использования объектов основных средств и начисления амортизации определяется следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в законодательстве РФ и в документах производителя – на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Единицей учета основных средств, считать инвентарный объект. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначать материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. (Основание: п.46 Инструкции 157н).

В соответствии с пунктом 9 Стандарта «Основные средства» утвердить следующий порядок присвоения инвентарных номеров.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000,00 рублей, присваивать уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер состоит, из 14-ти знаков и формируется следующим образом:

с 1-го по 1-й знак – код источника финансирования;

В связи с тем, что инвентарные объекты, приобретенные за счет средств целевых субсидий или субсидий на цели осуществления капитальных вложений, не могут быть приняты к учету по кодам вида финансового обеспечения 5 и 6 (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798, письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 №№ 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11) и перед принятием к учету в качестве инвентарных объектов, фактические вложения, сформированные на счете 106 по КФО 5 и 6, подлежат переносу на КФО 4, то при формировании инвентарных номеров таких объектов с 1-го по 1-й знак проставляется код источника финансирования КФО 4;

с 2-го по 4-й знаки – коды синтетического учета нефинансового актива;

с 5-го по 6-й знаки – коды групп и вида аналитического учета нефинансового актива;

с 7-го по 9-й знаки – код по ОКОФ, соответствующий данному инвентарному объекту;

с 10-го по 14-й знаки – порядковый номер нефинансового актива.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваивать.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по принятию к учету, приему-передаче, списанию основных средств и материальных ценностей, топливных карт, бланков строгой отчетности, утилизации основных средств и переводу материальных ценностей из одних единиц в другие путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, или иным аргументируемым причинам, присвоенные ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета, без нанесения на объект основного средств.

Аналитический учет основных средств вести на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Для учета объектов библиотечного фонда использовать инвентарные карточки группового учета основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу объектов основных средств, и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря.

Определить следующую группу объектов библиотечного фонда:

- литература бюджет,
- литература внебюджет,

Объекты библиотечного фонда учитываются в денежном выражении общей суммой.

Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется заведующим библиотекой Учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077. Каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым объектам не присваиваются.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов (Основание: пункт 54 Инструкции 157н).

Формирование инвентарных карточек и описей.

Инвентарные карточки формируются в электронной форме. Формирование на бумажном носителе производится:

- по объектам недвижимого имущества и транспортным средствам при 100-% начислении амортизации;
- по прочим объектам основных средств и объектам недвижимого имущества и транспортным средствам до момента 100-% начисления амортизации – по мере необходимости или по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Описи инвентарных карточек по учету основных средств формировать ежегодно на 01 января года, следующего за отчетным.

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

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

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

Состав постоянно действующей комиссии по принятию к учету, приему-передаче, списанию основных средств и материальных ценностей, топливных карт, бланков строгой отчетности, утилизации основных средств и переводу материальных ценностей из одних единиц в другие утверждается ежегодно отдельным приказом Директора Учреждения.

Первоначальную стоимость объекта основного средства определять в соответствии с пунктом 47 Инструкции 157н.

Переоценка основных средств, производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ (Основание: п. 28 Инструкции 157н).

Принятие к учету основных средств оформлять следующими первичными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- другими документами по поступлению нефинансовых активов, предусмотренными Инструкцией 157н и Инструкцией 174н.

Срок полезного использования объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1, ст. 52 (п. 44 Инструкции 157н).

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается самостоятельно в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей. Состав комиссии для определения срока службы основных средств утверждается отдельным приказом.

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производить линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. В течение финансового года амортизацию начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы (Основание: пункт 85 Инструкции 157н).

Начисление амортизации начинать с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета). Начисление амортизации не производить свыше 100% стоимости амортизируемого объекта (Основание: пункт 86 Инструкции 157н).

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

Перемещение объектов основных средств между структурными подразделениями Учреждения, от одного материально ответственного лица другому оформлять Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Учет особо ценного движимого имущества.

Особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено (Основание: пункт 11 статьи 9.2 Федерального закона № 7-ФЗ).

Для отражения информации об особо ценном движимом имуществе в денежном выражении, применяется счет 0 101 20 000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения».

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества определен Постановлением Правительства Тульской области от 19.02.2015 № 77 «Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в собственности Тульской области, и бюджетных учреждений Тульской области» (Порядок – далее по тексту).

Виды особо ценного движимого имущества Учреждения определяются министерством образования Тульской области.

Формирование перечня особо ценного движимого имущества осуществляется Учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном номере.

При принятии на баланс имущества, подлежащего включению в перечень особо ценного движимого имущества, а также при выбытии в установленном законодательством порядке с балансового учета Учреждения такого имущества, Учреждение в течение 15 календарных дней с момента поступления либо выбытия указанного имущества направляет в министерство образования Тульской области предложения о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества учреждения (основание: пункт 11 Порядка).

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества (Основание: пункт 3 статьи 298 ГК РФ).

Перевод приобретенного иного движимого имущества в особо ценное, осуществляется ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» после получения распоряжения учредителя об утверждении перечня особо ценного движимого имущества.

Обесценивание основных средств.

В соответствии с пунктом 6 раздела 3 Стандарта «Обесценение активов» выявление признаков обесценения актива осуществлять в рамках инвентаризации активов, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Списание объектов основных средств.

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

Списание (передачу) недвижимого и особо ценного движимого имущества осуществлять по согласованию с министерством образования Тульской области и с разрешения собственника.

Списание (передачу) движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, осуществлять на основании приказа по Учреждению и в соответствии с Порядком списания государственного имущества Тульской области, утверждённым Постановлением Правительства Тульской области от 30.05.2016 № 216, а также приказом министерства образования Тульской области от 03.06.2016 № 1059 «О согласовании списания машин и оборудования – иного движимого имущества бюджетных учреждений, подведомственных министерству образования Тульской области».

Стоимость списания (передачи) вышеуказанного имущества не должна превышать 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. (Основание: п. 3 ст. 298 ГК РФ, п. 10 ст. 9.2, п. 13 ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Выбытие (списание) основных средств оформлять следующими документами:

- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Актом о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);
- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- другими документами.

Учет непроектируемых активов.

Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитывать на счете 103 00 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (Основание: п.71 Инструкции 157н).

Учет безвозмездно полученного имущества и имущества, выявленного в процессе инвентаризации.

Учет операций по вложениям в объекты основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, при их безвозмездном получении (договора дарения, пожертвования), а также их принятие к бюджетному учету отражать с использованием счета аналитического учета 010600000 «Вложения в нефинансовые активы».

Поступление объектов основных средств от иных государственных учреждений (за исключением договоров дарения (пожертвования)) осуществлять без использования счета 106 «Вложения в нефинансовые активы».

Принятие к учету объектов основных средств, материальных запасов, переданных безвозмездно, осуществлять на основании договора безвозмездной передачи (дарения, пожертвования) и акта приема-передачи по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость объектов основных средств, полученных по договору безвозмездной передачи (дарения, пожертвования) или выявленных в процессе инвентаризации, определяется с помощью метода рыночных цен на дату принятия с учетом доставки, монтажа комиссией принятию к учету, приему-передаче, списанию основных средств и материальных ценностей, топливных карт, бланков строгой отчетности, утилизации основных средств и переводу материальных ценностей из одних единиц в другие. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем. (Основание: пункты 53,54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету (Основание: пункт 31 Инструкции 157н).

Решение об установлении стоимости имущества подтверждается оформлением акта приемки-передачи, подписанного членами комиссии.

Объекты основных средств, полученные от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) – по стоимости, отраженной в передаточных документах (Основание - п.24 Стандарта «Основные средства»).

Учет материальных запасов.

К материальным запасам относить предметы, определенные пунктом 99 Инструкции 157н. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов считать номенклатурный номер (код).

Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости (Основание: пункт 100 Инструкции 157н).

Фактическую стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, определять в соответствии пунктом 102 Инструкции 157н.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определять исходя из:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования (Основание: пункт 106 Инструкции 157н).

Формирование первоначальной стоимости материальных запасов отражать:

- без использования счета 106.34 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения», затраты по приобретению материальных запасов отражать непосредственно на счете 105 «Материальные запасы».

Поступление материальных запасов оформлять следующими первичными документами:

- товарно-сопроводительными документами поставщика (продавца), иным документом, подтверждающим получение Учреждением материальных ценностей, предусмотренным условиями контракта (договора), оформленным в рамках обычая делового оборота, содержащим обязательные реквизиты первичного учетного документа.

Передачу материальных запасов между структурными подразделениями и материально ответственными лицами отражать как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204).

Передачу мягкого инвентаря в эксплуатацию отражать как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204).

Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществлять по средней стоимости каждой единицы.

Материальные запасы, у которых истек срок годности, а также израсходованные лекарственные средства, списывать с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы, выданные на нужды Учреждения (чистящие и моющие средства, средства личной гигиены, школьно-письменные принадлежности, игрушки, хозяйственный инвентарь) списывать с учета на основании актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), согласно ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Продукты питания списывать с учета на основании:

- Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Такое меню-требование применяется для оформления отпуска продуктов питания (в том числе для проведения групповых и общешкольных мероприятий, выездных мероприятий – на основании заявления на отпуск продуктов и приказа Директора Учреждения) и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о количестве довольствующихся лиц;

- акта списания материалов (ф. 0504230), для обеспечения питанием воспитанников на период проживания в семье в каникулярные дни. Такая выдача производится на основании требования-накладной (ф. 0504204), где подтверждается выдача продуктов питания опекуну, заявления на отпуск продуктов и приказа Директора Учреждения с одновременным списанием с кладовщика продуктов питания.

Мягкий инвентарь в эксплуатации, посуду, непригодные к использованию, специальную одежду, выданную в личное пользование работникам, списывать с учета на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Специальную одежду, выданную в личное пользование работникам списывать с одновременным отнесением на забалансовый 27 счет.

Мягкий инвентарь в эксплуатации у воспитанников, выбывающих в другие Учреждения (кроме выпускников), списывается с учета на основании Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) с приложением подтверждающих документов.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ – далее по тексту) утверждаются приказом директора Учреждения на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных министерством транспорта РФ 14.03.2008 № АМ-23-р. Особенности эксплуатации автомобилей, связанные с дорожно-транспортными, климатическими и другими факторами, учитывать путем применения к базовым нормам поправочных коэффициентов.

При отсутствии базовых норм, утверждаются временные нормы списания ГСМ на основании данных контрольных замеров до разработки базовых норм расхода специализированной организацией.

ГСМ списывается по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

Списание запасных частей для автомобилей производить на основании дефектных ведомостей, подтверждающих необходимость их замены.

Материально ответственными лицам вести учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.

Материально ответственным лицам вести учет мягкого инвентаря в эксплуатации в Арматурных листах по воспитанникам, наименованию и количеству.

Аналитический учет материальных запасов вести на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (Основание: пункт 119 Инструкции 157н).

Формирование Карточек количественно-суммового учета материальных ценностей.

Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» формировать:

- в течение года в электронном виде в программе «1С: Предприятие 8»,
- по окончании года выводить на бумажный носитель.

Эксплуатация автомобильных шин.

Обслуживание и эксплуатация автомобильных шин, учет работы автомобильных шин производится в соответствии с Правилами эксплуатации автомобильных шин АЭ 001-04 (утв. распоряжением Минтранса РФ от 21 января 2004 г. N АК-9-р).

На каждую шину, установленную на автомобиль (новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации, заводится карточка учета ее работы по форме, указанной в приложении 12 к Правилам АЭ 001-04. Карточка ведется до выхода шины из строя.

Учет на забалансовых счетах.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

Учитывать имущество, требующие государственной регистрации:

- недвижимое имущество по первоначальной или кадастровой стоимости,
- земельные участки по кадастровой стоимости.

Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) (Основание: пункт 8 Стандарт «Основные средства»). Данные объекты для целей бухгалтерского учета учитывать по первоначальной стоимости, дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производить.

Учреждение может принимать от сотрудников имущество в пользование на основании оформленных договоров хранения с правом пользования, с указанием стоимости передаваемого имущества.

Учет имущества, переданного по договорам хранения с правом пользования сотрудниками, осуществлять на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Счет 03 «Бланки строгой отчетности».

Бланками строгой отчетности считать:

- 1) свидетельство об обучении;
- 2) справка об обучении в образовательном учреждении;
- 3) трудовая книжка;
- 4) вкладыш в трудовую книжку;
- 5) топливная карта.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц.

Ответственными за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности являются – в части хранения свидетельств, справок - заместитель директора по УВР, в части хранения трудовых книжек и вкладышей в них – секретарь руководителя, в части хранения топливных карт – водитель.

Списание бланков строгой отчетности производить на основании Актов о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Счет предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения в разрезе видов поступлений (выплат), по дебиторам (должникам).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству РФ.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность к забалансовому учету не принимается.

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

Учет призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода их нахождения в Учреждении.

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

Аналитический учет по счету ведется в [Карточке](#) количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09:
аккумуляторы,
двигатели,
диски,
шины.

Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Обеспечения обязательства в виде банковской гарантии отражать в соответствии с п. 351 Инструкции 157н на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (отражать по счету со знаком «минус») отражать датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия) (Основание: письмо Минфина России от 27.06.2017 №02-07-07/31342 «О порядке учета банковских гарантий»).

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Учет находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, осуществляется на забалансовом счете 21 (Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции 157н).

Объекты основных средств принимать к учету на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества в электронном виде.

Внутреннее перемещение и списание материальных ценностей подтверждать формами первичных документов, установленных для основных средств.

Списание объектов основных средств производить при полной изношенности.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов, относящихся к забалансовым счетам, отражать в Журналах операций №10.

Счет 23 «Периодические издания для пользования».

Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.) осуществляется на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Учет форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей осуществлять на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости в разрезе пользователей имущества, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Счет 32 «Электронные билеты»

Предварительно приобретенные электронные билеты (авиа, пассажирского поезда, автобуса), оплаченные командированным сотрудником наличными или безналичным путем, и выданные в виде маршрутной квитанции денежными документами не являются и учитываются на дополнительном забалансовом счете 32 «Электронные билеты» (Основание: п. 332 Инструкции 174н).

2.2.4. УЧЕТ ОБЪЕКТОВ АРЕНДЫ

Определение классификации объектов учета аренды относить к профессиональному суждению бухгалтера. В соответствии с пунктом 37 Стандарта «Представление отчетности» информацию о профессиональных суждениях, выработанных в процессе применения учетной политики, раскрывать в пояснительной записки к отчетности.

Объекты учета аренды по договорам о передаче (получении) в аренду имущества, являющегося государственной собственностью Тульской области, договорам аренды прочего имущества, относить к операционной аренде по следующим критериям:

- арендные платежи являются только арендной платой за пользование арендованным имуществом, и попадают под действие пункта 15 СГС «Аренда»;

- право арендатора на досрочное расторжение договора закреплено условиями данных договоров;

- отсутствие права арендатора на приоритетное продление договора на дополнительный срок при сохранении прежнего уровня арендной платы и о предоставлении ему рассрочки по оплате предусмотренных договором платежей;

- не предусмотрена передача права собственности на объект аренды к арендатору.

Объекты учета аренды по договорам безвозмездного пользования, относить к операционной аренде по следующим критериям:

- право арендатора на досрочное расторжение договора закреплено условиями данных договоров;

- отсутствие права арендатора на приоритетное продление договора на дополнительный срок при сохранении прежнего уровня арендной платы и о предоставлении ему рассрочки по оплате предусмотренных договором платежей;
- не предусмотрена передача права собственности на объект аренды к арендатору;
- отсутствие выгоды.

В соответствии с пунктом 16 СГС «Аренда» аренду непроизведенных активов (земельных участков) считать операционной арендой.

Объект учета операционной аренды - право пользования активом отражать в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета по его справедливой стоимости арендных платежей (Основание – пункты 20, 26, 27.1 Стандарта «Аренда»).

Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (Основание - п.21 Стандарта «Аренда»).

Для целей бухгалтерского учета по договорам безвозмездного пользования имуществом Тульской области учитывать объекты учета аренды по справедливой стоимости, определенной комиссией учреждения методом рыночных цен на основании информации, имеющейся в учреждении в случае сдачи площадей в аренду, при отсутствии – на основании данных, имеющихся в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО», по другим учреждениям, расположенных на одной территории, или на основании данных иных источников.

2.2.5. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С СОТРУДНИКАМИ.

Отношения, возникающие при предоставлении гарантий командируемым сотрудникам учреждения в части сохранения заработной платы на время командировки регламентируется Положением о служебных командировках ГОУ ТО «Дубовская школа для обучающихся с ОВЗ».

Отражение расчетов по оплате труда осуществлять в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6».

Аналитический учет о заработной плате работников Учреждения осуществлять в Карточке-справке (ф. 0504417) в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче. Карточка-справка (ф. 0504417) формируется в электронном виде с последующим выводом на бумажный носитель за текущий год.

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражать случаи отклонения от нормального использования рабочего времени (Основание: Письмо Минфина России от 2 июня 2016 года N 02-06-10/32007 «О выборе способов заполнения Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421)»).

Структуру, штатные должности и штатную численность Учреждения оформлять документом «Штатное расписание», утвержденным приложением №1 к Учетной политике учреждения «Формы первичных учетных документов, разработанных учреждением самостоятельно». Штатное расписание формировать ежегодно на 01 сентября, 01 января; в случае производственной необходимости в течение года вносить изменения на основании письменного распоряжения директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда на текущий финансовый год.

Штатное расписание, сформированное за счет средств от приносящей доход деятельности, является приложением к штатному расписанию Учреждения. Штатное расписание и приложение «Штатное расписание (ПДД)» утверждаются приказом директора Учреждения, и имеют один порядковый номер.

Возмещение затрат на прохождение первичного медицинского осмотра при трудоустройстве производить по ЭКР 212.

2.2.6. УЧЕТ ВЫПЛАТ ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Расчеты с обучающимися осуществлять через личные банковские карты их законных представителей.

Начисление выплат обучающимся осуществлять за счет субсидий выделяемых на выполнение государственного задания и на иные цели, ежемесячно методом начисления на основании приказов Учреждения.

Аналитический учет расчетов по аналитическим группам по выплатам обучающимся ведется в Журнале операций № 6. Аналитический учет расчетов по выплатам ведется по каждому обучающемуся или законному представителю обучающегося.

Обучающиеся имеют право на получение денежной компенсации взамен питания, дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания в образовательных организациях в размере, установленном для каждой категории обучающихся в соответствии с действующим законодательством, в следующих случаях:

- 1) наличие медицинских противопоказаний для питания в образовательной организации;
- 2) обучение на дому по медицинским показаниям.

Все выплаты обучающимся учреждения производить в соответствии с Законами Тульской области от 30 сентября 2013г. №1989-ЗТО «Об Образовании», Постановлением Правительства Тульской области от 6 февраля 2014 г. № 45 «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки в организации питания обучающихся и перечня документов, представляемых для их получения».

2.2.7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ.

Учет операций вести в соответствии с содержанием хозяйственной операции в «Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы вести в «Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4» в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

Задолженность исполнителю в виде штрафных санкций (пени) за несвоевременное исполнение условий контракта в учете отражать проводкой: Дебет 401.20.290 Кредит 302.91.730.

Учет расходов на подписку на периодические издания.

Документы, подтверждающие расходы стоимости подписки на периодические печатные издания (накладные, акты), поступают от распространителя по мере поступления экземпляров издания. Отношения по договору подписки являются длящимися, оплату стоимости подписки на периодические печатные издания считать авансированием еще не полученной продукции - периодических изданий. Операции, связанные с отнесением на расходы стоимости подписки на периодические печатные издания по договору подписки отражать в бюджетном учете следующими бухгалтерскими записями (Основание: письмо минфина России от 20 мая 2009г. № 02-06-10/2062):

- оплачен аванс в размере 100% за периодические печатные издания (по факту оплаты на основании подписного договора) дебет 20626 560 кредит 20111 610;
- отнесение подписчиком на расходы суммы поступившего периодического печатного издания (на основании оправдательного документа, подтверждающего получение периодического печатного издания) дебет 10960 226 кредит 30226 730;
- зачет аванса на сумму поступившего периодического печатного издания дебет 30226 830 кредит 20626 660.

2.2.8. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ.

Учет операций по счету вести в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в «Журнале операций по оплате труда» (в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц и страховых взносов); в «Журнале по прочим операциям» – в части иных

операций и оплаты расчетов по платежам в бюджеты (Основание: пункт 265 Инструкции 157н).

Для операций по начислению сумм пеней, штрафов, государственных пошлин применять счет 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджеты».

Аналитический учет по счету 303 «Расчеты по платежам в бюджеты» вести в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе КФО и зачисляемых видов платежей.

Карточку учета средств и расчетов формировать:

- в течение года в электронном виде в программе «1С: Предприятие 8»,
- по окончании года выводить на бумажный носитель.

Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль учитывать КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг», 180 «Прочие доходы», 410 «Уменьшение стоимости основных средств», 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов». Вид КОСГУ определять в зависимости от полученного дохода.

2.2.9. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ДОХОДАМ.

Доходами учреждения по приносящей доход деятельности считать:

- доходы от собственности;
- доходы от оказания платных работ, услуг (возмещение коммунальных услуг и другие);
- реализация активов;
- реализация готовой продукции;
- прочие доходы.

Порядок получения доходов и расходования средств от платных образовательных услуг определен Положением о приносящей доход деятельности ГОУ ТО «Донская школа №1», утвержденным директором Учреждения.

2.2.9.1. «Учет расчетов от оказания платных работ, услуг».

Стоимость платных образовательных услуг формируется на основании приказа министерства образования Тульской области от 30 декабря 2013г. № 958 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственной бюджетной организации, находящиеся в ведении министерства образования Тульской области, оказываемые сверх установленного государственного задания», а так же на основании:

- установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации цен (тарифов) на оказание услуги (выполнение работы) по основным видам деятельности учреждения (при наличии);
- размера расчетных и расчетно-правовых затрат на оказание учреждением платных услуг (выполнение работ) по основным видам деятельности, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества учреждения;
- анализа фактических затрат учреждения на оказание платных услуг (выполнение работ) по основным видам деятельности в прошедшие периоды;
- прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание платных услуг (выполнение работ) по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;
- анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные платные услуги (работы) и уровня цен (тарифов) на них;
- анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные платные услуги (работы).

Начисление доходов от оказания платных образовательных услуг по Учреждению отражается по дебету счета 2.205.31.560 и кредиту счета 2.401.10.130.

2.2.9.2. «Учет расчетов в сумме полученных субсидий».

Начисление доходов в сумме полученных субсидий на выполнение государственного задания отражается на основании Справки (ф.0504833) в момент поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения по кредиту счета 4.401.10.130 «Доходы от оказания

платных услуг» и дебету счета 4.205.31.560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг». Бухгалтерские операции отражаются в «Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5» (КФО 4).

Начисление доходов по предоставленным субсидиям на иные цели производится один раз в месяц в объеме расходов, произведенных Учреждением в данном месяце, на основании Справки (ф. 0504833) по кредиту счета 5.401.10.180 «Прочие доходы» и дебету счета 5.205.80.560 «Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам». Бухгалтерские операции отражаются в «Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5» (КФО 5).

Операции по поступлению доходов в рублях на лицевой счет Учреждения отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.205.00.000 и дебету счета 0.201.11.510.

Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели отражается по дебету счета 5.205.81.560 и кредиту счета 5.201.11.610.

2.2.9.3. «Учет дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности».

Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, и прочими дебиторами (ф.0504089);
- протокол заседания комиссии;
- приказ директора о списании этой задолженности.

Учет списанной задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

2.2.9.4. «Учет расчетов по прочим доходам».

Начисление доходов по суммам предъявленных к уплате штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями государственного контракта на нужды учреждения, отражается по дебету счета 2.205.41.560 и кредиту счета 2.401.10.140.

Начисление безвозмездных поступлений, в том числе полученных пожертвований, грантов, благотворительных (безвозмездных) перечислений, отражается на основании договора и документа благотворителя, подтверждающих безвозмездность передачи денежных средств, по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2.205.00.000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2.401.10.100.

Учет доходов в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения вести 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 отдельно по видам деятельности. Аналитический учет расчетов и отражение операций по поступлениям вести в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) в «Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам №5» (основание - п. 200-201 Инструкции 157н).

Доходы, полученные в виде добровольных пожертвований (спонсорской помощи), предоставляемые с условием рекламы, в бюджетном учете относить на КЭК (КОСГУ 130) «Доходы от оказания платных услуг».

Начисление доходов производить в соответствии с условиями расходования средств и на основании оформленных документов, предусмотренных данными договорами, по дебету счета 2 205 31 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг» и кредиту счета 2 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг» (Основание: п. 93 Инструкции 174н).

Доходы, полученные в виде добровольных пожертвований (спонсорской помощи), предоставляемые с условием рекламы, признаются платой за рекламу, подлежат обложению НДС и учитываются при расчете налога на прибыль.

Учет расчетов по ущербу и иным доходам

Учет расчетов по суммам причиненных ущербов учреждению, иным доходам применяются следующие группы счетов:

- 0.209.30.000 «Расчеты по компенсации затрат»;
- 0.209.40.000 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»;
- 0.209.70.000 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»;
- 0.209.80.000 «Расчеты по иным доходам».

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба отражается по КФО «2» - приносящая доход деятельность.

Возмещение в натуральной форме ущерба отражается по тому же коду вида финансового обеспечения, по которому осуществлялся их учет.

2.2.10. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг, все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнение работ, услуг относятся к прямым затратам (п.134 Инструкции 157Н). Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Для расчета затрат на оказание платной услуги используется метод прямого счета, при котором оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

Расходы учреждения в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

- в части расходов, оплачиваемых за счет, средств полученных от осуществления приносящей доход деятельности по статьям КЭК на счет 2.109.60.000;
- в части расходов, оплачиваемых за счет субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания по статьям КЭК на счет 4.109.60.000;
- в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждением субсидий на иные цели по статьям КЭК на счет 5.401.20;

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ (на счете 4.109.60.000):

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество;
- амортизация, начисленная по этому имуществу. Указанные расходы отражаются по дебету счета 4.401.20.290.

Накладные затраты отражаются на счете 2.109.80.000. К ним относятся: затраты на прочие выплаты, затраты на коммунальные услуги, затраты на приобретение услуг связи, затраты на приобретение транспортных услуг, затраты на содержание имущества, затраты на прочие услуги.

Накладные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются ежемесячно на себестоимость оказанных услуг пропорционально базе прямых затрат т.е. распределение производится пропорционально прямым затратам, собранным на счете основного производства (109.60), а в части не распределяемых расходов относятся на увеличение расходов текущего финансового года (п.135 Инструкции 157н).

Расходы, источником финансового обеспечения которых являются пожертвования и гранты, списывать в дебет счета 401 20 независимо от целевого назначения Основание: п. 153 абзац 1 Инструкции 174н).

По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 000;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 20 000.

2.2.11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ БЮДЖЕТНЫХ (ДЕНЕЖНЫХ) ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

Учреждение принимает обязательства в пределах утвержденных планом финансово хозяйственной деятельности назначений.

Операции по санкционированию расходов отражать на соответствующих аналитических счетах счета 0 500 00 000 «Санкционирование расходов».

В соответствии с пунктом 318 Инструкции 157н установить следующий порядок принятия бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате и прочим выплатам перед работниками учреждения отражать в учете в объеме утвержденных бюджетных обязательств (Основание: письмо министерства финансов РФ от

21.01.2013 № 02-06-07/155 «О порядке отражения в бухгалтерском учете организаций сектора государственного управления»);

-принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражать в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

- принятие обязательств по командировочным расходам отражать в учете в сумме утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;

- принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражать в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

- принятые обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением, штрафам, пеням отражать в учете в сумме начисленных платежей на дату поступления в учреждение вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов (Основание: письмо министерства финансов от 21.01.2013 N 02-06-07/155).

Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

В соответствии с пунктом 318 инструкции 157н установить следующий порядок принятия денежных обязательств:

№ п/п	Содержание операции	
	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Дата принятия обязательств
11	Оплата контрактов на поставку материальных ценностей	
	Товарная накладная (иные документы, предусмотренные контрактом)	Датой подписания подтверждающих документов
22	Оплата контрактов на выполнение работ, оказание услуг	
	1. На оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи: • счет; • акт предоставления коммунальных (эксплуатационных) услуг; • акт сверки 2. При выполнении подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений: • акт выполненных работ; • справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2,КС-3); • акт сверки	Датой подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию.

	3. При выполнении иных работ (оказании иных услуг) • акт выполненных работ (оказанных услуг) или счет – фактура со статусом УПД или акт сверки.	
	Денежные обязательства по авансовым платежам отражать на основании условий договора, контракта	Датой подтверждающего документа
33	Выплата заработной платы	
	Расчетной ведомости	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов
44	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	
	Ведомость начисления страховых взносов	Дата принятия бюджетного обязательства
55	Расчеты с подотчетными лицами	
	Утвержденные руководителем учреждения письменные заявления подотчетного лица, распоряжения о командировках. При необходимости ранее принятые денежные обязательства корректируются на основании авансового отчета (ф. 0504049): при перерасходе – в сторону увеличения; при остатке – в сторону уменьшения. Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов
66	Уплата налогов	
	Налоговые декларации, расчеты	Датой подтверждающего документа
77	Выплаты по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ, постановления судебных (следственных) органов и др. документы, устанавливающие обязательства учреждения)	
	Исполнительные документы	Датой подтверждающего документа
88	Уплата госпошлины, всех видов пеней и штрафов	
	Соответствующие акты, решения	Датой подтверждающего документа

2.2.12. ПРОЧЕЕ.

Учет операций, не включенных в настоящую Учетную политику, осуществлять в соответствии с Инструкцией 157н и 174н.

В целях обеспечения соблюдения финансовой дисциплины предоставление права подписи финансовых и других платежных документов оформлять приказом по Учреждению.

Перечень лиц, имеющих право подписи документов, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности оформлять приказом по Учреждению.

Формирование резерва предстоящих расходов и платежей осуществлять в соответствии с Приложением № 2 к настоящей учетной политике.

В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Учреждения (далее – события после отчетной даты). Порядок отражения в учете событий после отчетной даты Приложение № 4 к настоящей учетной политике.

В соответствии с пунктом 371 Инструкции 157н списание задолженности Учреждения, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется в соответствии с Порядком списания задолженности Учреждения, неустребованной кредиторами (Приложение № 5 к настоящей учетной политике).

В случае приобретения приложений к аттестатам и (или) твердых обложек к аттестатам по статье ЭКР 226, учет вести на счете 03 (бланки строгой отчетности). В случае приобретения приложений к аттестатам и (или) твердых обложек к аттестатам по статье ЭКР 340, учет вести на счете 105 (материальные запасы).

Учет расходов будущих периодов

Для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам применять счет 0 40150 «Расходы будущих периодов». В составе расходов будущих периодов отражаются расходы на:

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- страхование имущества, гражданской ответственности;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся. (Основание: п. 302 Инструкции 157н).

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

Имущество и обязательства подлежат инвентаризации.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается приказом директора. Состав комиссии формируется с учетом требований п. 2.3 р. 2 Методических указаний по инвентаризации.

В соответствии с Законом № 402-ФЗ; пунктом 81 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Инструкцией 157н, приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» проводить инвентаризацию обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В случае возникновения ущерба, причиненного недостачами и хищениями, его размер определять исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Проведение инвентаризации в случае передаче (возврате) имущества в аренду,

управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже объектов учета осуществляется комиссией, принимающей имущество, с участием представителей передающей стороны. Все выявленные изменения, произведенные арендатором имущества за время его использования, в том числе неотделимые улучшения отражать в инвентаризационных документах (Основание: пункт 7 раздела 3 приложения к письму Министерства финансов РФ от 13.12.2017 №02-07-07/83464).

В целях обеспечения достоверности данных, перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности проводить инвентаризацию в следующие сроки:

- инвентаризацию основных средств и произведенных активов один раз в три года не ранее 1 октября отчетного года;
- инвентаризацию библиотечного фонда один раз в пять лет не ранее 1 октября отчетного года;
- инвентаризацию продуктов питания – не менее двух раз в год: первый раз в первом полугодии, второй раз не ранее 1 октября отчетного года;
- инвентаризацию материальных запасов и бланков строгой отчетности – ежегодно не ранее 1 октября отчетного года;
- инвентаризацию расчетов - ежегодно не ранее 1 октября отчетного года.

Порядок оформления результатов инвентаризаций.

Председатель инвентаризационной комиссии по окончании инвентаризации предоставляет в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО»:

1. Инвентаризационные описи или Инвентаризационные (сличительные) описи, подписанные всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

2. При выявлении излишков - Акт оценки стоимости неучтенного имущества.

ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» формирует Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются только установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н и п.4.1 р. 4 Методических указаний по инвентаризации).

Председатель инвентаризационной комиссии на основании Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) формирует Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт (ф. 0504835), подписанный членами комиссии учреждения, рассматривает и утверждает руководитель учреждения. При выявлении недостатков, или излишков руководитель учреждения издает приказ, в котором отражается; результат проведения инвентаризации, а именно о привлечение к ответственности, материально ответственных лиц. Оформленный Акт (ф. 0504835) и копия приказа передаются в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» для отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и отчетности учреждения.

IV. Учетная политика для целей налогообложения.

Налоговый учет вести в соответствии с Налоговым кодексом (НК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

Налоговый учет осуществлять с использованием средств вычислительной техники с частичным применением ручной обработки документов.

Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

4.1. Налог на добавленную стоимость (НДС – далее по тексту).

Учреждение имеет право на освобождение от исполнения обязанностей по НДС, если за 3 предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС не превысила в совокупности 2 млн. рублей (Основание: пункт 1 статья 145 НК РФ).

Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в пункте 1 статьи 146 НК РФ, по видам деятельности:

- доходы от аренды;
- доходы от реализации прочих услуг;
- доходы от реализации активов;
- доходы от спонсорской помощи.

Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) следует считать перечисленные в статье 149 НК РФ по видам деятельности:

- платные образовательные услуги по основным образовательным программам;
- платные образовательные услуги по программам дополнительного образования;
- передача товаров (выполнение работ, оказание услуг), передача имущественных прав безвозмездно в рамках благотворительной деятельности;
- проведение семинаров в рамках заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг;
- реализация макулатуры.

При реализации на территории Российской Федерации налогоплательщиками (за исключением налогоплательщиков, освобожденных от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога) лома и отходов черных и цветных металлов, алюминия вторичного и его сплавов сумма НДС налогоплательщиками-продавцами не исчисляется, за исключением случаев, предусмотренных абзацами седьмым и восьмым пункта 8 статьи 161, подпунктом 1 пункта 1 статьи 164 НК РФ, а также при реализации указанных товаров физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями

Для целей исчисления НДС моментом определения налоговой базы считать день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав (Основание: пункт 1 статьи 167 НК РФ).

Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

Средства субсидий и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

Уплачивать НДС в федеральный бюджет по месту нахождения организации в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

Учет налога на добавленную стоимость ведется на основании счетов-фактур, заполняемых в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж.

Книгу покупок и продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур

В целях исполнения требований пункта 6 статьи 169 НК РФ полномочия на подписание счетов-фактур Учреждения предоставить:

за руководителя – Директор Учреждения или иное уполномоченное лицо;

за главного бухгалтера – заведующий структурным подразделением Новомосковск ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» или иное уполномоченное лицо.

Ответственный за предоставление деклараций по налогу на добавленную стоимость – сотрудник отдела по учету доходов СП Новомосковск ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

4.2. Налог на прибыль.

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

Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям

реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 гл. 25 НК РФ.

Не учитывать доходы для целей налогообложения, перечисленные в ст. 251 НК РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) доходами от услуг в сфере платного образования с длительным сроком обучения признаются средства, рассчитанные исходя из 1/10 годовой суммы за месяц, причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным на текущий учебный год, за отчетный период;

Датой начисления за платные образовательные услуги считать последнее число каждого месяца.

Начисление доходов по краткосрочным образовательным программам отражается по их окончании.

Разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

Если за платную образовательную услугу по приказу предусмотрена льгота, то начислять доходы необходимо за минусом предоставленной льготы.

По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи при безвозмездном получении имущества, дату поступления денежных средств при получении на счета учреждения пожертвований.

При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 НК РФ.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

Определить состав прямых расходов по видам деятельности:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда с начислениями;
- суммы начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности

К косвенным (накладным) расходам относить прочие расходы, сопровождающие оказание услуг (выполнение работ), но не связанные с ним напрямую. Косвенные расходы учитываются при исчислении налога на прибыль в полном объеме в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они фактически произведены, независимо от факта получения доходов.

Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору, положение «Об условиях

оплаты труда работников ГОУ ТО «Кимовская школа», положение о компенсационных и стимулирующих выплатах.

Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статей 256 гл. 25 НК РФ по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (для имущества, принятого на учет до 01.01.2016г лимит стоимости составляет 40 000 руб., до 01.01.2011 г. - 20 000 руб.), в соответствии со ст. 256 НК РФ.

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

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

Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

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

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 гл. 25 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 НК РФ.

В соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений, расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение включать в состав прочих расходов Учреждения.

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

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

- плана повышения квалификации;
- приказа о направлении на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности Учреждения относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, отнести:

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

Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничения.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством отчетного (налогового) периода, в котором они были осуществлены в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст.270 гл.25 НК РФ.

Налоговую базу по операциям с ценными бумагами определять в соответствии со статьями 280, 281 гл.25 НК РФ

Налогооблагаемую базу определять в соответствии с п.1 ст.271 гл.25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета НДС и акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности».

Сумму превышения доходов над расходами от приносящей доход деятельности до исчисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования, выделенных по плану ФХД.

Руководствуясь п.3 ст.286 гл.25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплатить (зачесть) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

Уплата сумм налога, подлежащих зачислению в доходную часть бюджетов РФ и бюджетов муниципальных образований, производится по месту нахождения Учреждения.

Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

Расчет базы по налогу на прибыль производить ежемесячно последней датой месяца. Отражать налог на прибыль в бухгалтерском учете ежемесячно последней датой месяца. Ответственный за предоставление деклараций по налогу на добавленную стоимость – сотрудник отдела по учету доходов СП Новомосковск ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

4.3. Транспортный налог.

В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на Учреждение.

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При расчете налоговой базы использовать льготу (код 20109) в соответствии с региональным Законом «О транспортном налоге».

Ответственный за предоставление деклараций по транспортному налогу – сотрудник отдела по учету основных средств, материальных запасов СП Новомосковск ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

4.4. Налог на имущество.

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ с применением льготы на основании ст. 381 п. 25 НК РФ.

Налоговая ставка применять в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по месту нахождения Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

Ответственный за предоставление деклараций по налогу на имущество – сотрудник отдела по учету основных средств, материальных запасов СП Новомосковск ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

4.5. Земельный налог.

В соответствии с главой 31 НК РФ «Налог на землю» формировать налогооблагаемую базу по налогу на землю согласно ст. 389, 390, 391 гл. 31 НК РФ. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством, согласно ст. 394 гл. 31 НК РФ. Уплачивается налог и авансовые платежи по налогу на землю в местный бюджет по месту нахождения закрепленных в бессрочное пользование земельных участков порядок и сроки, предусмотренные ст. 396 гл. 31 НК РФ.

Ответственный за предоставление деклараций по налогу на землю – сотрудник отдела по учету основных средств, материальных запасов СП Новомосковск ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

4.6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ – далее по тексту).

Объектом налогообложения НДФЛ является сумма начисленной заработной платы, вознаграждений и иных выплат физическим лицам.

При определении суммы НДФЛ применять налоговые ставки, установленные статьей 224 главы 23 НК РФ. При исчислении и удержании НДФЛ применяются льготы, установленные ст. 217 НК РФ. Суммы исчисленного и удержанного налога перечислять не позднее дня, следующего за днем выплаты дохода. При выплате доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты. (Основание: п. 6 статья 226 НК РФ).

Налоговым периодом по налогу на доходы физических лиц признается календарный год.

Представлять в налоговый орган по месту своего учета (Основание: пункт 2 статьи 230 гл.23 НК РФ) следующие формы отчетов:

- расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), за первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом;

- сведения о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ) истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации за этот налоговый период налогов ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Аналитический учет по учету НДФЛ вести в Регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц в электронном виде.

Лицом, ответственным за предоставление форм отчетов 6-НДФЛ, 2-НДФЛ и Регистра налогового учета по налогу на доходы физических лиц является сотрудник отдела по учету расчетов с сотрудниками по оплате труда СП Новомосковск ГКУ ТО «ЦБ МО ТО».

V. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности.

5.1. Бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная, годовая и иная сводная отчетность) составляется и представляется централизованной бухгалтерией от имени учреждения в ГРБС в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и утвержденные приказом ГРБС (основание: п. 6 приказа Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями).

5.2. Бухгалтерская отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается директором учреждения, руководителем (уполномоченным лицом) и главным

бухгалтером (уполномоченным лицом) централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

5.3. Представление централизованной бухгалтерией бухгалтерской отчетности Учреждения пользователям бухгалтерской отчетности осуществляется по согласованию с директором Учреждения (Основание: п. 5 приказа Минфина РФ от 25 марта 2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»).

5.4. В соответствии с пунктом 11 и разделом V Стандарта «Представление отчетности» публикация бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществлять регулярно на сайте bus.gov.ru ответственными лицами согласно приказу по Учреждению.

VI. Внутренний контроль.

Внутренний финансовый контроль в учреждении ведется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле ГОУ ТО «Донская школа №1», разработанного в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью соблюдения финансовой дисциплины, контроля за целевым расходованием бюджетных средств (Приложение № 6).

VII. Порядок составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.1. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Учреждение составляет план финансово- хозяйственной деятельности (далее по тексту – ПФХД). ПФХД составлять на финансовый год, либо на финансовый год и плановый период на этапе формирования проекта областного бюджета на очередной финансовый год в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

7.2. ПФХД подписывается директором Учреждения, главным бухгалтером (уполномоченным лицом) ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» и исполнителем (сотрудником ГКУ ТО «ЦБ МО ТО»).

7.3. Порядок утверждения и составления ПФХД определен приказом министерства образования Тульской области от 12.03.2015г. № 434 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных, автономных учреждений, учредителем которых является министерство образования Тульской области».

VIII. Изменение учетной политики.

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

8.2. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенном изменении условий деятельности экономического субъекта. (Основание: п. 5, 6 ст. 8 402-ФЗ).

Директор ГОУ ТО
«Дубовская школа для
обучающихся с ОВЗ»



Т.П. Шишкина