

**ГБОУ СОШ № 10**

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 10  
имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова  
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

---

445359, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск,  
В-1, д. 29. Телефон/факс: 8 (848-62) 2-21-10. E-mail: [school10zhg@rambler.ru](mailto:school10zhg@rambler.ru)  
ИНН/КПП 6345023031/634501001, ОКПО 40963820, ОГРН 1116382004001

**ПРИКАЗ**

от 29.12.2017г. № 74-од

**«Об утверждении новой редакции учетной политики для целей  
бухгалтерского и налогового учета»**

Руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ; приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить новую редакцию учетной политики ГБОУ СОШ № 10 для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению № 1 к настоящему приказу и ввести ее в действие с 01.01.2018г.

Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Зайцеву Ю.В., главного бухгалтера ГБОУ СОШ № 10.

Директор



Е.В.Дмитриева

Приложение № 1 к приказу  
от 29.12.2017г. № 74-од

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ГБОУ СОШ № 10 (далее учреждение) разработана в соответствии с:

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 257н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 258н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 259н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 260н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 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 16.10.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. № 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»;

- налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами налогового законодательства РФ.

## I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ГБОУ СОШ № 10 осуществляется главным бухгалтером, бухгалтером ГБОУ СОШ № 10 и бухгалтерами структурных подразделений.

Учетной политикой предусмотрено учреждение бухгалтерской службы, возглавляемой главным бухгалтером. Положение о бухгалтерской службе является приложением № 1 к учетной политике.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

2. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя.

Учреждение представляет главному бухгалтеру Центрального управления министерства образования и науки Самарской области отчеты по заработной плате и платным услугам, отчетность (ежемесячную, квартальную, годовую) и прочие данные в сроки установленные Центральным управлением министерства образования и науки Самарской области.

3. В учреждении действуют следующие комиссии, утверждаемые приказами директора:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

Руководителями структурных подразделений учреждения создаются инвентаризационные комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

## II. Технология обработки учетной информации.

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного комплекса «Кластер:Бюджет».

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности по страховым взносам от несчастных случаев и профессиональных заболеваний и других сведений в Фонд социального страхования РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- обмен документами с поставщиками.

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

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

- ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Кластер:Бюджет»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

5. Для использования в информационно-справочных целях и упрощения учета вводятся следующие коды учреждений:

02604 – ГБОУ СОШ № 10 (далее школа)

02302 - СПДС «Аленушка» корпус 1

01201 – СПДС «Аленушка» корпус 2

01301 – СПДС «Ягодка» корпус 1

01302 – СПДС «Ягодка» корпус 2

00016 – СПДС «Светлячок»

### III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование» 0702 «Общее образование» 0707 «Молодежная политика и оздоровление детей» 0709 «Другие вопросы в области образования»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения. Для раздельного учета операций по субсидиям по государственному заданию, на иные цели и приносящей доход деятельности источники финансирования разделить: 1 – средства во временном распоряжении; 2 – приносящая доход деятельность; 3 - субсидии на осуществление ежемесячных денежных выплат в размере 3 700 (трех тысяч семисот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5- субсидия на иные цели; 6 - субсидии на ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; 7 - субсидии на осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 (пяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет,

	<p>педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в учреждения, являющееся основным местом их работы, в течение года после окончания ими высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету»;</p> <p>9 - субсидии на предоставление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам учреждений (в том числе руководящим работникам учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.</p>
--	---

2. Для отражения в учете в течение года нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются нули.

3. Раздельный учет доходов и расходов ведется отдельно по каждому СПДС и школе в многографных карточках (Приложение 4).

4. Поступление и расходование средств субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и приносящей доход деятельности осуществляется согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения (ПФХД), утвержденного руководителем Центрального управления министерства образования и науки Самарской области.

#### IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 13).

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

##### 2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 5

2.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, где

1-й разряд код вида финансового обеспечения, за счет которого был приобретен нефинансовый актив;

2-6-й разряд код синтетического счета;

7-10-й разряд порядковый номер:

- Нежилые здания	0101120001-0101129999
- Машины и оборудование	0101340001-0101349999
- Транспортные средства	0101350001-0101359999
- Производственный и хозяйственный	0101360001-0101369999

инвентарь

- Библиотечный фонд	0101370001-0101379999
- Прочие основные средства	0101380001-0101389999

2.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

2.5 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.

2.6 Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

2.7. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой)

объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (заменяемых) частей (узлов, деталей). Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

машины и оборудование;

инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.8. Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

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

площади;

объему;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.10. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

2.11. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что основное средство непригодно для дальнейшего использования.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета

2.12. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;



- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

2.13. При принятии комиссией учреждения решения о списании объектов основных средств, оформляется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), выбытие объекта отражается по его балансовой стоимости. До реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

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

Выбытие движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии выбытию активов, оформленного в установленном порядке Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

2.14. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

2.15. Амортизация объектов основных средств производится линейным способом начисления амортизационных начислений (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

2.16. На основные средства стоимостью до 10000 рублей амортизация не начисляется, при вводе в эксплуатацию их первоначальная стоимость списывается с балансового учета. Свыше 10000 рублей до 100000 рублей на основные средства при

выдаче в эксплуатацию начисляется амортизация в размере 100%. Свыше 100000 рублей на основные средства при принятии к бюджетному учету амортизация рассчитывается в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

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

2.18. Аналитический учет начисленной амортизации основных средств и нематериальных активов ведется ежемесячно в Ведомости по амортизационным отчислениям отдельно по каждому инвентарному объекту. Учет операций по амортизации основных средств и нематериальных активов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Суммы начисленной амортизации списываются в дебет счета 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

2.19. Переоценка нефинансовых активов производится (по постановлению Правительства РФ) по состоянию на начало отчетного года.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.20. Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств, полученные в результате переоценки, отражаются по дебету (кредиту) счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту (дебету) соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

2.21. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.22. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом

счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

2.23. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.24. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.25. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.26. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.27. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов 157н. Перечень, используемых забалансовых счетов приведен в приложении 3 к учетной политике.

На забалансовых счетах учреждением учитываются:

- счет 01 "Имущество, полученное в пользование" - учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя) (Основание: п. п. 66, 333 Инструкции № 157н). Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной передающей стороной.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе собственников имущества по каждому объекту нефинансовых активов.

- счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" - предназначен для учета материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника, а также учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) (Основание: п. 335 Инструкции №157н)

- счет 03 "Бланки строгой отчетности" - учитываются:

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовой книжке;

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль (Основание: п. 337 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

- счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

- счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения» 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лицевых счетов учреждения и источников финансирования.

- счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения» 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств, а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с лицевого счета учреждения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лицевых счетов учреждения и источников финансирования.

- счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами"- учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

- счет 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" – учет основных средств ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально-ответственных лиц.

- счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета учреждением полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения учреждением Извещения (ф. 0504805) (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально-ответственных лиц.

- счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества.

- счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

### 3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 5.

3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

3.3. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.4. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.5. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (в том числе комплектующих, запасных частей, ветоши и иных материалов (возвратных материалов), остающихся в распоряжении учреждения для хозяйственных нужд, отражается на основании первичных учетных документов (Актов о списании, предусмотренных Инструкцией 174н, и Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» и кредиту счета 040110180 «Прочие доходы».

3.6. Передача материальных запасов для изготовления нефинансовых активов отражается на основании первичных учетных документов по соответствующей операции и объекту учета (Требования-накладной (ф. 0504204), Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы, счета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы».

3.7. Оприходование неучтенных материальных запасов, выявленных при инвентаризации, на основании первичных учетных документов - Акта приемки

материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220), отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» и кредиту счета 040110180 «Прочие доходы».

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

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

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

3.9. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

3.10. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в Журнале операций № 8 по прочим операциям.

Поступление продуктов питания отражается в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками на основании сводной ведомости по приходу продуктов питания. Данные сводной ведомости формируются на основании товарных накладных по продуктам питания. Выбытие продуктов питания отражается в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов отдельно от прочих материальных запасов.

3.11. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

3.12. Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотных ведомостях по продуктам питания по наименованиям и количеству продуктов в разрезе материально ответственных лиц. Записи в Оборотную ведомость по продуктам питания производятся на основании Накопительной ведомости по приходу (ф. 0504037) и расходу (ф. 0504038) продуктов питания.

3.13. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются по балансовой стоимости на

забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Выдача материальных запасов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 180 «Прочие доходы».

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

4.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

1) в рамках выполнения государственного задания:

- общее образование;
- дошкольное образование;

2) в рамках приносящей доход деятельности:

- общее образование;
- дошкольное образование;

4.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;

сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги.

4.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;



материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

расходы услуги связи;

расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

4.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и

сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

4.5. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, КБК Х.109.61.000 относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

5. Расчеты с подотчетными лицами

5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица. Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

5.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

5.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20000 (двадцать тысяч) руб.

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

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

5.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5.5. Для учета, хранения и выдачи доверенностей назначить – бухгалтера структурного подразделения. Утвердить право подписи доверенностей:

- директор ГБОУ СОШ № 10;
- главный бухгалтер ГБОУ СОШ № 10.

Установить сроки использования доверенностей:

- 10 дней – на получение товарно-материальных ценностей;
- календарный год – для материально-ответственных лиц на получение продуктов питания и прочих материальных запасов.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

## 6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

## 7. Расчеты по обязательствам

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

7.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

#### 8. Дебиторская и кредиторская задолженность

8.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на **забалансовом счете 04** «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

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

8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на **забалансовом счете 20** «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

#### 9. Финансовый результат

9.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением

предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

9.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

9.3. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

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

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

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

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

По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

9.5. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 7;

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

## 10. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8.

## 11. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9.

## V. Инвентаризация имущества и обязательств. Обесценение активов.

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов)

проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведен в приложении 10.

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

В приложении 10 приведен перечень кодов статуса и целевая функция имущества, а также категории обследованных нефинансовых активов исходя из данных об их статусе и целевой функции.

Основание: [статья 11](#) Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, [раздел VIII](#) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ «Обесценение активов». Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. По результатам инвентаризации формируются акты тестирования на обесценение активов. Тестирование на обесценение производится только для активов, остаточная стоимость которых больше 0.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([форма 0504087](#)).  
Основание: пункты [6](#), [18](#) Стандарта «Обесценение активов».

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([форма 0504833](#)) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

#### VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 11;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 15).

3. Отметки бухгалтерии о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в оформленном первичном учетном документе не проставляются. В этом случае отметки бухгалтерии об отражении в учете указанных операций, а также бухгалтерские записи, оформляются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

В Журнале операций №2 с безналичными денежными средствами формируется общая бухгалтерская справка (ф.0504833) к выписке за операционный день в разрезе лицевых счетов и структурных подразделений.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

– КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»;

– КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам».

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

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 12.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

11.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ

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

11.4. Расчетный листок выдается каждому работнику учреждения не позднее чем за 2 дня до получения заработной платы за вторую половину месяца при окончательном расчете с работником. При получении расчетного листка работник расписывается в Журнале регистрации расчетных листков.

## VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 13.

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



## Учетная политика для целей налогового учета

1.1. Настоящая учетная политика для целей налогового учета разработана на основании и с учетом требований:

- НК РФ, части первой (Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ); НК РФ, части второй (Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ);

- Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н).

1.2. Организацию налогового учета и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

1.3. Для целей налогового учета применяются первичные документы:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении № 11 к учетной политике;

- формы первичных учетных документов, разработанных в учреждении, образцы которых приведены в Приложении № 11 к учетной политике.

1.4. Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются регистры бухгалтерского учета.

## 2. НДС

2.1. Применяется право на освобождение от НДС операций, перечисленных в ст. 149 НК РФ.

2.2. Согласно подп.4.1 ст. 146 НК РФ выполнение работ (оказание услуг) государственными учреждениями в рамках государственного задания, источников финансового обеспечения которого является предоставление субсидии из

соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации не являются объектом обложения НДС.

2.3. Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ (по работам и услугам), расходуемых или используемых при выполнении работ, оказании услуг, облагаемых НДС.

2.4. 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.

2.5. Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ.

2.6. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком. Журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур ведется на бумажном носителе.

2.7. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации на бумажном носителе.

### 3. Налог на прибыль.

3.1. Доходы и расходы признаются кассовым методом в соответствии со статьями 273 гл. 25 НК РФ. Датой получения дохода признается день поступления средств на счета в банках и (или) кассу.

Доходами для целей налогообложения от предпринимательской 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, 321.1 гл. 25 НК РФ.

3.2. Согласно подп. 33.1 п. 1 ст. 251 НК РФ при определении налоговой базы по налогу на прибыль не учитываются средства целевого финансирования, предоставляемые в виде субсидий, а так же средств, полученных от оказания учреждением государственных услуг и также от исполнения ими иных государственных функций при условии ведения раздельного учета средств. Ведение раздельного учета в целях обеспечения требований п. 1 и п. 2 ст. 251 НК РФ обеспечивается аналитическим учетом на счетах бухгалтерского учета.

3.3. По доходам, относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются равномерно в течение срока действия договора.

3.4. Расходы, производимые в порядке исполнения Планов финансово-хозяйственной деятельности, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемые для целей налогообложения согласно п.1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

3.5. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде в случаях, когда допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

3.6. Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом.

3.7. Доходы от сдачи имущества в аренду признавать в составе доходов от реализации.

3.8. Учреждение вправе применять льготу по налогу на прибыль. А именно налоговую ставку 0%. Данное право обеспечивается соблюдением условий ст. 284.1 НК РФ.

3.9. 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) – с учетом уплаченных авансовых платежей.

#### 4. Налог на доходы физических лиц

Налоговыми регистрами первого уровня для учета НДФЛ утвердить карточки-справки работников с указанием всех видов льгот и вычетов. Налоговым регистром второго уровня считать Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям. Налоговыми регистрами третьего уровня для учета НДФЛ утвердить форму налогового регистра по учету доходов и налога на доходы физических лиц (Приложение 14).

#### 5. Страховые взносы на обязательное социальное страхование.

Налоговыми регистрами первого уровня для учета страховых взносов установить карточки-справки работников в разбивкой выплат, включаемых и не включаемых в базу для начисления страховых взносов. Налоговым регистром второго уровня считать Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям.

Главный бухгалтер



Ю.В.Зайцева