

Общие положения

Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ГБОУ гимназия № 271 Санкт-Петербурга (далее – Учреждение):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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)

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

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

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

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

- Устав учреждения

РАЗДЕЛ 1. Общие вопросы организации учета

- 1.1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения;
- 1.2. Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возложены на главного бухгалтера;
- 1.3. На главного бухгалтера возложены функции по формированию:
 - ◆ учетной политики;
 - ◆ графика документооборота;
 - ◆ бухгалтерской и налоговой отчетности.
- 1.4. Налоговый учет ведется бухгалтерской службой учреждения;
- 1.5. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет 1С Бухгалтерия, 1С Зарплата;
- 1.6. Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:
 - ◆ должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
 - ◆ положениями о бухгалтерской службе;
- 1.7. По функциональному признаку в бухгалтерской службе выделяются следующие группы учета:
 - ◆ финансовая группа (учет финансирования.);
 - ◆ материальная группа (учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов);
 - ◆ расчетная группа (учет расчетов с персоналом);
 - ◆ группа учета предпринимательской деятельности;
 - ◆ группа расчетов с дебиторами, кредиторами;
 - ◆ группа по составлению отчетности;
- 1.8. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках.
- 1.9. Предельные сроки использования доверенностей:
 - 10 дней с момента получения доверенности;
- 1.10. Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ:
 - 3 дня с момента получения материальных ценностей;
- 1.11. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положениями об инвентаризации и инвентаризационной комиссии.
- 1.12. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета отражение на счетах бухгалтерского учета нефинансовых активов осуществляется бухгалтерией совместно с комиссией по приему и списанию нефинансовых активов.
- 1.13. Внутренний контроль осуществляется на основании Положения о внутреннем финансовом контроле.
- 1.14. Формирование и хранение регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажных носителях;
- 1.23. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Сроки хранения бухгалтерских(финансовых) документов :

 - а) Документы по начислению заработной платы -75лет;
 - б) Документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов -6 лет;
 - в) Годовая отчетность- постоянно;
 - г) Остальные документы – не менее 5 лет.
- 1.24. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется :

- ◆ С казначейством;
- ◆ ИФНС;
- ◆ Пенсионным фондом;
- ◆ ФСС;
- ◆ С отдельными поставщиками услуг.

РАЗДЕЛ 2. Общие правила ведения бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства или их эквиваленты.

2.2. К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета на бумажном носителе;

2.3. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются формы первичных документов:

- ◆ Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н;

- ◆ Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные иными нормативными актами, обязывающими применять унифицированные формы;

- ◆ Самостоятельно разработанные формы первичных документов.

2.4. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных (сводных) документов, оформляются в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. и Инструкции №157н самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) информация, необходимая для ГИС о государственных и муниципальных платежах;
- ё) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- ж) подписи лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.5. Первичный (сводный) учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни;

2.6. Первичный (сводный) учетный документ отражается в учете на дату совершения факта хозяйственной жизни;

2.7. Все первичные (сводные) документы подписываются руководителем;

2.8. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- ◆ по унифицированным формам по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н;

- ◆ самостоятельно разработанным формам.

2.9. При поступлении, оформлении документов на иностранных языках применяется следующая процедура построчного перевода таких документов на русский язык с обращением в специализированную организацию;

2.10. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета ежегодно утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению и забалансовых счетов.

2.11. Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются согласно п.9 Инструкции 157н, приказа МФ РФ от 30.03.2015 №52н :

- ◆ наименование регистра;
- ◆ наименование учреждения, составившего регистр;
- ◆ дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- ◆ хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- ◆ величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- ◆ наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- ◆ подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.12. Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе;

2.13. При ведении регистров бухгалтерского учета с применением компьютерных программ выводятся данные на бумажные носители ежемесячно;

2.14. Учреждением ведется отдельный учет по кодам финансового обеспечения:

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

2.15. Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования, и учет ведется обособленно.

2.16. Критерии существенности устанавливаются для целей признания ошибки;

2.17. Существенность определяется на основе профессионального суждения руководителей;

2.18. Расчет существенности определяется от 2 до 10 % от валюты баланса;

Раздел 2.1. Учет активов

2.1.1. Признать активами объекты в учете при одновременном выполнении следующих условий:

- ◆ прогнозируется получение полезного потенциала и будущих экономических выгод
- ◆ первоначальная стоимость надежно оценена ;
- ◆ объект соответствует нормативным актам.

2.1.2. Прекращать признание объекта в качестве актива при невыполнении любого условия и отражать выбытие с балансового учета на забалансовый на дату, когда перестает соблюдаться одно из перечисленных условий.

Раздел 2.1.1. Учет основных средств и нематериальных активов

2.1.1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, а также первоначальную стоимость которых можно надежно оценить.

2.1.1.2. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту (за исключением объектов недвижимости), независимо от того,

находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер из 6 знаков (1-6-й знаки – порядковый номер);

2.1.1.3. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам;

2.1.1.4. Нанесение инвентарных номеров на основные средства производится несмываемой краской;

2.1.1.5. При единовременном списании основных средств до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей и оборотной ведомости.

2.1.1.6. Списание активов с забалансового учета производится по мере непригодности к использованию;

2.1.1.7. Срок полезного использования по новым основным средствам стоимостью свыше 100000 руб. определяется в соответствии с:

- ◆ ОКОФ и постановлением Правительства №1 от 01.01.2002г. и классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы;

- ◆ решением комиссии учреждения по приему и выбытию основных средств.

При этом решение комиссии выносится с учетом следующих показателей:

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

2.1.1.8. Срок полезного использования нефинансовых активов, бывших в эксплуатации, устанавливается с учетом фактической эксплуатации.

2.1.1.9. Срок полезного использования нефинансовых активов при модернизации увеличивается.

2.1.1.10. По основным средствам стоимостью свыше 100000 руб. учреждением применяется (можно по группам основных средств разные варианты) линейный способ начисления амортизации;

2.1.1.11. Срок полезного использования нематериальных активов (стоимостью выше 100000 руб.) устанавливается комиссией в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования:

- ◆ по документам на нематериальные активы;

- ◆ при отсутствии документов – 10 лет.

2.1.1.12. Срок полезного использования нематериальных активов ежегодно проверяется комиссией на необходимость его уточнения. Срок полезного использования не может превышать срок деятельности учреждения.

2.1.1.13. По нематериальным активам учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

2.1.1.14. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счете Н04 «Нематериальные активы, полученные в пользование» в оценке, предусмотренной договором, а при её отсутствии – в условной оценке 1 рубль за единицу.

2.1.1.15. Аналитический учет нематериальных активов и их амортизации ведётся по отдельным объектам нематериальных активов.

2.1.1.16. Библиотечный фонд учитывается безинвентарным способом, в суммарном отражении на счетах бухгалтерского учета.

2.1.1.17. Для учета библиотечного фонда используются книга суммарного учета библиотечного фонда.

2.1.1.18. Определение справедливой стоимости нефинансовых активов полученных при необменных операциях (пожертвование, дарение, излишки при инвентаризации и пр.) осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.19. Признание в учете объектов основных средств, полученных при необменных операциях осуществляется по справедливой стоимости рассчитанной :

- ◆ методом рыночных цен на дату принятия к учету;

При использовании метода рыночных цен используются данные :

◆ определение рыночных цен методами изучения доступных источников .

2.1.1.20. Объекты основных средств, срок полезного использования одинаков и стоимость не является существенной имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.) не объединяются в один инвентарный объект.

2.1.1.21. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект и амортизируется отдельно.

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.1.1.22. Отдельными инвентарными объектами являются:

- ◆ локально-вычислительная сеть;
- ◆ принтеры;
- ◆ сканеры;
- ◆ пожарно-охранная сигнализация;
- ◆ мониторы;

2.1.1.23. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии:

- ◆ пожарной сигнализации;
- ◆ охранной сигнализации;
- ◆ систем канализации;
- ◆ телефонии ;
- ◆ и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.1.1.24. Балансовая стоимость объектов основных средств увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей;

2.1.1.25. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя): площади, или объему;

2.1.1.26. При переоценке основных средств сумма накопленной амортизации пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств;

2.1.1.27. Проверка наличия признаков обесценения проводится при годовой инвентаризации;

2.1.1.28. При наличии признаков обесценения определяется статус объекта, характеризующий его состояние в эксплуатации;

РАЗДЕЛ 2.2 .Учет материальных запасов

2.2.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости:

- ◆ канцелярия ;
- ◆ материалы для хозяйственной деятельности, для целей управления;

- ◆ мягкий инвентарь;
- ◆ прочие материальные запасы .

2.2.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов.

2.2.3. Списание (отпуск) материальных запасов (групп запасов) на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится по фактической стоимости каждой единицы;

2.2.4. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, определяемая методом рыночных цен;

2.2.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения. При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

2.2.6. Аналитический учет материальных ценностей ведется по:

- ◆ наименованиям;
- ◆ материально-ответственным лицам.

РАЗДЕЛ 2.3. Учет себестоимости

2.3.1. Учреждение применяет следующие счета затрат: 109 60 – себестоимость готовой продукции, работ, услуг;

2.3.2. В состав себестоимости на счет 109 60 относятся прямые расходы на:

- ◆ материальные запасы, израсходованные в процессе оказания услуг, выполнения работ, производства;
- ◆ оплату труда персонала участвующего в процессе оказания услуг (выполнения работ, производства товаров) персонала и начисление страховых взносов на оплату труда;
- ◆ административно-управленческие расходы: заработная плата АУП, страховые взносы;
- ◆ содержание технических служб;
- ◆ расходы по управлению учреждения в целом;
- ◆ расходы по управлению снабженческой деятельностью;
- ◆ оплата услуг сторонних организаций (канцелярия, моющие средства и т.д.);
- ◆ содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря общехозяйственного назначения;
- ◆ расходы на набор, подготовку, обучение, переподготовку руководителей;
- ◆ расходы на рекламу;
- ◆ представительские расходы;
- ◆ расходы на Интернет;
- ◆ расходы на сотовую связь ;
- ◆ обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр.

2.3.3. На счет 401 20 «Расходы» относятся:

- ◆ амортизация основных средств и нематериальных активов по субсидиям на возмещение нормативных затрат;
- ◆ расходы на содержание недвижимого и особо ценного имущества (при выделении отдельных средств в субсидии);
- ◆ расходы за счет целевых поступлений (гранд, пожертвования и др.);
- ◆ внебюджетные расходы;

Раздел 2.4. Учет денежных средств и денежных документов

2.4.1. Кассовых операций учреждение не ведет.

Раздел 2.5. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

2.5.1. Расходы по статьям КОСГУ 211 «Заработная плата», 212 «Прочие выплаты», 213 «Начисления на оплату труда», учитываются напрямую в зависимости от принадлежности каждой штатной единицы к штатному расписанию того или иного источника финансирования.

2.5.2. Фактические расходы на оплату труда определяются:

- ◆ трудовыми договорами;
- ◆ штатным расписанием;
- ◆ положением об оплате труда;
- ◆ положением о премировании;
- ◆ табелем учета рабочего времени.

2.5.3. В случае, если приказом по учреждению начисление конкретного вида оплаты предусмотрена из конкретного источника (премии, надбавки и доплаты, вознаграждения), этот вид относится напрямую на источник, указанный в приказе.

2.5.4. 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, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ;
- ◆ докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- ◆ решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- ◆ (при наличии информации, что данное учреждение исключено из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

2.5.5. Списанная задолженность ведется на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до наступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом.

2.5.6. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

Основанием для списания служат:

- ◆ первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- ◆ инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ;
- ◆ объяснительная записка о причине образования задолженности;
- ◆ решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

2.5.7. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, неостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Раздел 2.6. Учет событий после отчетной даты

2.6.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

2.6.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

2.6.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

2.6.4. События после отчетной даты могут быть: подтверждающим условия деятельности (корректирующими) и указывающими на условия деятельности (некорректирующими).

Корректирующее - события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату.

Некорректирующее - события, свидетельствующие о возникших после окончания отчетного периода условиях.

2.6.5. Корректирующие события корректируются входящие остатки на 1 января, следующего за отчетным.

2.6.6. Корректирующие события после отчетной даты, признанные существенными, отражаются в учете заключительными проводками последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью;

2.6.7. Некорректирующие события после отчетной даты отражаются в учете и в пояснительной записке и в периоде, следующим за отчетном с описанием характера события;

2.6.8. Для определения необходимости отражения событий после отчетной даты в отчетной бухгалтерской отчетности, событие признается существенным (или несущественным), исходя из следующих критериев более 10 % от валюты баланса;

2.6.9. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетном учете и отчетности учреждения за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

2.6.10. Корректирующими событиями после отчетной даты признаются:

- ◆ информация об изменениях кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости;

- ◆ объявление в установленном порядке дебитора (кредитора) учреждения банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- ◆ признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

- ◆ погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

- ◆ проведение после отчетной даты оценки активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату (обесценение);

- ◆ обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

- ◆ урегулирование судебного спора, состоявшегося после окончания отчетного периода, в ходе которого подтвердился факт наличия у предприятия существующего обязательства на отчетную дату;

- ◆ обнаружение фактов мошенничества, в результате которых выявлены недостатки и несоответствие фактического наличия объектов учетным данным.

2.6.11. Некорректирующие события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

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

- ◆ принятие решения о реорганизации учреждения;

- ◆ реконструкция или планируемая реконструкция;

- ◆ пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Раздел 2.7. Учет резервов предстоящих расходов

2.7.1. Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- ◆ возникающим в следствие принятия иного обязательства (сделки, события, которые могут оказать влияние на финансовое положение учреждения);

- ◆ предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника);

- ◆ по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов;

2.7.2. Резервы предстоящих расходов начисляются ежегодно.

2.7.3. Неиспользованные суммы созданных резервов предстоящих расходов сторнируются по итогам года;

2.7.4. Предельная величина отчислений при формировании резервов предстоящих расходов не определена.

2.7.5. Размер резерва на оплату отпусков рассчитывается произведение общего количества неиспользованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец месяца, квартала, года) на среднюю заработную плату по всем сотрудникам учреждения в целом;

2.7.6. В учреждении резерв по гарантийному ремонту не создается.

Раздел 2.8. Учет текущих доходов и доходов будущих периодов

2.8.1. Доходы текущего периода признаются при определении суммы дохода.

2.8.2. Доходы делятся по видам деятельности:

- группа доходы будущих периодов
- текущие доходы
- пожертвования
- прочее

2.8.3. К доходам будущих периодов учреждения относятся:

- ◆ доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- ◆ доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

- ◆ доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

- ◆ иные аналогичные доходы.

Раздел 2.9. Учет расходов будущих периодов

2.9.1. учреждение не формирует расходы будущих периодов.

Раздел 2.10. Обесценение активов

2.10.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения проводится:

- ◆ при годовой инвентаризации соответствующих активов;
- ◆ при изменениях законодательства;

2.10.2. Информация о признаках возможного обесценения отражается в инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов.

2.10.3. При выявлении признаков возможного обесценения по представлении комиссии по поступлению и выбытию активов принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости такого актива, оформляемого распоряжением с указанием метода, по которому стоимость будет определена.

2.10.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение оно подлежит отражению в учете .

Раздел 2.11. Учет санкционирования

2.11.1. Счета раздела 5 предназначены для учета всех видов финансового обеспечения на текущий, очередной и второй год, следующий за очередным, и т.д.

2.11.2. Для операций текущего года в 22 разряде бухгалтерского учета ставится признак:

- ◆ «1» - для операций текущего года;
- ◆ «2» - для операций очередного финансового года;
- ◆ «3» - для операций второго за очередным финансовым годом;
- ◆ «4» - для операций последующего финансового года;
- ◆ «9» - на иные очередные года (за пределами планового периода).

2.11.3. Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);
- расчетных ведомостей по начислению страховых взносов, (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС);
- заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- командировочных расходов;
- отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

2.11.4. Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;
- обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС - до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или счета-фактуры;
- командировочных расходов - день приказа о командировке;
- обязательства по расчетам с подотчетными лицами – день визирования авансового отчета;
- обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года;

2.11.5. Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- заявления о выдаче средств в подотчет;
- утвержденного авансового отчета;
- приказа о командировках;

- условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- реестров выплат по зарплате;
- ведомостей начисления страховых взносов;
- судебных решений;
- актов проверок.

2.11.6. Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;
- день утверждения авансового отчета;
- день приказа о командировках;
- сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- даты ведомостей начисления страховых взносов;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок.

2.11.7. Принимаемые обязательства принимаются на основании извещений;

2.11.8. Отложенные обязательства принимаются на основании созданных резервов;

2.11.9. Принимаемые обязательства принимаются в день вывешивания извещения;

2.11.10. Отложенные обязательства принимаются в день принятия резервов;

Раздел 2.12. Учет на забалансовых счетах

2.12.1. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» учитываются:

- ◆ объекты нефинансовых активов . по которым установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации до дальнейшего определения функционального назначения;
- ◆ материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение;
- ◆ материальные ценности, полученные (принятые (принимаемые) к учету) до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.);
- ◆ материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно;
- ◆ 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).

2.12.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» принятие к учету осуществляется :

- ◆ на основании договора по стоимости, предусмотренной договором;
- ◆ по остаточной стоимости;

2.12.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- ◆ трудовых книжек и вкладышей в них;
- ◆ аттестатов;

2.12.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет бланков ведется по условной оценке 1 руб.

2.12.5. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- ◆ задолженность по доходам;
- ◆ задолженность по авансам;

- ◆ задолженность подотчетных лиц;
- ◆ задолженность по недостачам.

2.12.6. На забалансовом счете 21 «Основные средства» учет ведется по балансовой стоимости объекта;

2.12.7. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются:

- ◆ специальная одежда;
- ◆ обувь;
- ◆ головные приборы;

2.12.8. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» принятие к учету осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

РАЗДЕЛ 3. Общие принципы ведения налогового учета

3.1. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- ◆ данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);
- ◆ регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

3.2. В учреждении формируются следующие **налоговые регистры**:

- ◆ регистр учета доходов;
- ◆ регистры учета внереализационных доходов и расходов;
- ◆ регистры учета налоговой амортизации;
- ◆ регистры учета прямых расходов;

3.3. Учреждением формируются налоговые регистры ежеквартально;

3.4. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера;

Раздел 3.1. Налог на прибыль (для учреждений, являющихся плательщиками налога на прибыль)

3.1.1. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления;

3.1.2. Предоставление за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование имуществом считается внереализационными доходами и расходами.

3.1.3. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;

3.1.4. Налоговые регистры ведутся на счетах бухгалтерского учета и в налоговых регистрах, дополняя друг друга по мере необходимости.

3.1.5. Учреждение осуществляет раздельный учет отдельных операций:

- ◆ основные виды деятельности – доходы от платных услуг;
- ◆ целевые поступления – оплата питания;
- ◆ пожертвования.

3.1.6. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более **100 000** рублей. Распределение объектов амортизируемого имущества по амортизационным группам осуществляется исходя из срока полезного использования, определенного в соответствии с техническими условиями и рекомендациями изготовителей на основании Классификации основных средств, определяемой Правительством РФ.

3.1.7. По всему амортизируемому имуществу применяется линейный метод амортизации. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

Амортизация начисляется отдельно по каждой амортизационной группе (подгруппе) в отдельных налоговых регистрах.

- 3.1.8. Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов.
Выбирается максимальный срок в группе.
- 3.1.9. По основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущим собственником.
- 3.1.10. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования производится.
- 3.1.11. Повышающие коэффициенты при начислении амортизации не применяются.
- 3.1.12. При начислении амортизации пониженные нормы амортизации не применяются.
- 3.1.13. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений в налоговом учете устанавливаются в расчете на 10 лет ,но не более срока деятельности организации.
- 3.1.14. Амортизация нематериальных активов (конкретно) рассчитывается линейным методом.
- 3.1.15. Сырье и материалы (можно по группам) при отпуске в производство списываются по средней себестоимости (средневзвешенной).
- 3.1.16. Стоимость неамортизируемого имущества (инструментов, приспособлений, инвентаря, спецодежды и пр.), включается в состав материальных расходов в следующем порядке: в полной сумме по мере ввода в эксплуатацию;
- 3.1.17. Для целей налогообложения прибыли прямые расходы по отдельным видам деятельности формируются в следующем составе:
- ◆ материальные затраты(в том числе услуги, выполняемые сторонними организациями, результаты которых непосредственно используются при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг);
 - ◆ расходы на оплату труда участвующего в процессе (выполнения работ, оказания услуг производства товаров) персонала;
 - ◆ расходы на обязательное социальное страхование ,страхование от несчастных случаев на производстве ,обязательное медицинское страхование, пенсионное обеспечение;
 - ◆ суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг)
- 3.1.18. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.
- 3.1.19. Фактические расходы на оплату труда признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль, в пределах сумм, установленных:
- ◆ трудовыми договорами;
 - ◆ штатным расписанием;
 - ◆ положением об оплате труда;
 - ◆ положением о премировании;
 - ◆ табелями учета рабочего времени.
- 3.1.20. При оказании услуг учреждением прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода.
- 3.1.21. Для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признаются суточные
- ◆ по России - 700 рублей;
 - ◆ за рубежом - 2500 рублей.
- 3.1.22.В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения;

Раздел 3.2.Налог на добавленную стоимость

- 3.2.1.Учреждением налог на добавленную стоимость за прошедший квартал уплачивается единовременно не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом;
- 3.2.2. Для целей исчисления НДС учреждение пользуется правом на освобождение от обязанностей налогоплательщика НДС;

3.2.4. В учреждении устанавливается ведение раздельного учета для целей исчисления НДС по операциям реализации услуг, работ, товаров, подлежащих налогообложению по различным налоговым ставкам:

- ◆ операции по ставке НДС-20%-сдача в аренду помещений;
- ◆ операции по ставке НДС 0% - услуги в сфере образования (п.14 ст. 149НК РФ).

3.2.5. Раздельный учет обеспечивается путем:

- ◆ обособления в аналитическом учете соответствующих балансовых счетов ;
- ◆ формирования отдельных налоговых регистров;

3.2.6. Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению.

3.2.7. Книга продаж ведется в порядке, установленном Правительством РФ:

- ◆ с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 10го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом;
- ◆ в бумажном виде.

Раздел 3.3.НДФЛ

3.3.1. Датой фактического получения дохода считать день выплаты дохода на карты физических лиц.

3.3.2. Сумма налога исчисляется и уплачивается отдельно в отношении каждого источника финансирования и определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

Раздел 3.4.Страховые взносы

3.4.1. Сумма взносов исчисляется и уплачивается отдельно в отношении каждого источника финансирования и определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

Раздел 3.5.Транспортный налог

3.5.1. Учреждение не имеет транспортных средств.

Раздел 3.6.Земельный налог

3.6.1. Учреждением применяется налоговая льгота в отношении земельных участков.

Раздел 3.7.Налог на имущество

3.7.1. Учреждением применяется налоговая льгота в отношении имущества.