

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад № 10 «Светлячок» комбинированного вида» г.Волхов

### ПРИКАЗ

от 18 декабря 2018г. № 76-о

#### Об утверждении Положения об учетной политике учреждения на 2019 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и Налоговым кодексом РФ, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

**приказываю:**

1. Утвердить на 2019 год Положение об учетной политике МДОБУ «Детский сад № 10 «Светлячок» для целей бухгалтерского и налогового учета.
2. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками, ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.
3. Контроль над исполнением положений учетной политики возложить на главного бухгалтера Орбан Юлию Элемировну.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ

«Детский сад № 10 «Светлячок»:



С.И.Сорокина

С приказом ознакомлена:

Орбан Ю.Э.

18.12.2018г.



## **Положение об учетной политике МДОБУ «Детский сад № 10 «Светлячок»**

### **1. Общие вопросы**

1.1 МДОБУ «Детский сад № 10 «Светлячок» является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере дошкольного образования.

1.2 Настоящая учетная политика МДОБУ «Детский сад № 10 «Светлячок» (далее – учреждение) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (с изменениями и дополнениями), и приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета в учреждении.

1.3 Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

1.4 Налоговый учет в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

1.5 Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами и разъяснениями, такими как:

#### **Кодексы Российской Федерации**

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)

(далее НК РФ).

### **Федеральные законы Российской Федерации**

- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 29.11.2018 N 459-ФЗ "О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов";
- Федеральный закон от 05.05.2014 № 112-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О национальной платежной системе».

### **Постановления правительства Российской Федерации**

- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 (с изменениями и дополнениями) "Об особенностях списания федерального имущества" (вместе с "Положением об особенностях списания федерального имущества");
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Постановление Правительства РФ от 28 сентября 2000 г. № 731 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;
- Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями).

### **Приказы Министерства финансов Российской Федерации**

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, Государственных

академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";

- 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";

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";

- 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 России от 28.07.2010 № 81н (с изменениями и дополнениями) «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказ Минфина России от 28.07.2010 N 82н (с изменениями и дополнениями) "О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям государственным (муниципальным) унитарным предприятиям" (вместе с "Общими требованиями к порядку взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований", "Порядком взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным и автономным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства").

### **Прочие документы**

- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14г № 2018-с (с изменениями и дополнениями);
  - Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
- Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

## 2. Организационный раздел

2.1 Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществлять бухгалтерией Учреждения.

2.2 Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

2.3 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения.

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

2.5 Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерской службе (**приложение № 1** к Учетной политике).

2.6 Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

2.7 В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Налоговый учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Расчеты с персоналом	В формате Excel, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.
Передача отчетности контролирующими органами	Электронная отчетность Сбис, Свод-Смарт.

2.8 Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России №52н.

2.9 Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых учреждением (**приложение № 2** к Учетной политике).

2.10 К бухгалтерскому учету принимать первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

2.11 Формы первичных (сводных) учетных документов (**приложение № 3** к

## **Учетной политике).**

2.12 При ведении бухгалтерского учета учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (расходов, доходов), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент и более оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

2.13 Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета. Однотипные факты хозяйственной жизни закреплены в Перечне первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни (**приложение № 26 к Учетной политике**).

2.14 Присвоить журналам операций номера (**приложение № 4 к Учетной политике**).

2.15 Регистры бухгалтерского учета формируются учреждением в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

2.16 Регистры бухгалтерского учета на бумажный носитель формируются по итогам месяца.

2.17 Ведение бухгалтерского учета осуществлять с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- инвентарные карточки учета нефинансовых активов, инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов формируются в электронном виде и хранятся в электронном архиве. Выведение на бумажный носитель производится при принятии к учету объектов нефинансовых активов, по мере внесения изменений в учетные данные нефинансовых активов (о переоценке, модернизации, реконструкции) и при выбытии нефинансового актива. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

- журналы операций формировать на основе хронологически подобранных и сброшюрованных первичных учетных документах и распечатывать ежемесячно. На обложке указывается: наименование учреждения; наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием его номера; период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием месяца и года; количества листов в папке;

- главную книгу формировать ежемесячно, распечатывать и подписывать главным бухгалтером раз в год. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

- не указанные в расшифровке, но требуемые в учете регистры – по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией № 174н.

2.18 Утвердить график документооборота и перечень лиц ответственных за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также ответственных за достоверность содержащихся в них данных (**приложение № 5** к Учетной политике).

2.19 При ведении Учреждением бухгалтерского учета хозяйственные операции на счетах Рабочего плана счетов, отражаются:

в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули;

в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

2.20 Утвердить рабочий план счетов бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией № 174н (**приложение № 6** к Учетной политике).

2.21 Хранить документы следует в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (ред. от 04.02.2015г.) «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» в течение следующих сроков:

- годовую отчетность - постоянно;

- квартальную отчетность - не менее пяти лет;

- документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;

- остальные документы - не менее пяти лет.

- документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов, – не менее шести лет (Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в территориальные фонды обязательного медицинского страхования»).

2.22 При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета обеспечивается защита их данных от несанкционированных исправлений.

2.23 Инвентаризация имущества и обязательств производится раз в год



перед составлением годовой отчетности, на основании приказа руководителя.

2.24 Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации, в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации. Для этого оформляется отдельный приказ руководителя.

2.25 План и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств (**приложение № 7** к Учетной политике).

2.26 Порядок проведения инвентаризации в учреждении установлены в Положении о проведении инвентаризации активов и обязательств (**приложение № 8** к Учетной политике). Материально ответственные лица за сохранность продуктов питания, материальных запасов, основных средств закреплены в Перечне должностей материально ответственных лиц (**приложение № 9** к Учетной политике).

2.27 Для проведения инвентаризации и внезапной ревизии кассы создать постоянно действующую комиссию (**приложение № 10** к Учетной политике).

2.28 Регламентированная бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (Приказ Минфина России № 33н).

В случаях, установленных действующим законодательством, составляется бухгалтерская отчетность в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

2.29 Квартальная и годовая отчетность учреждения формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представление отчетности учредителю осуществляется в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после подписания руководителем.

2.30 Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения, сроки предоставления, лицо ответственное за их своевременное и достоверное предоставление (**приложение № 11** к Учетной политике).

2.31 Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроками.

2.32 Порядок организации внутреннего финансового контроля установлен Положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение № 12** к Учетной политике).

2.33 Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом (**приложение № 13** к Учетной политике).

### 3. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета

3.1 Учреждение осуществляют ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее - хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению 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, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н (ред. от 31.03.2018), Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

3.2 Бухгалтерский учет ведется отдельно по видам финансового обеспечения:

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

3.3 Бухгалтерский учет осуществляется методом начисления.

3.4 В составе основных средств учитывать материальные объекты, используемые в процессе деятельности Учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд Учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

3.5 Основные средства принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений Учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками. Для оформления фактов поступления и принятия к учету основных средств применять Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207).

3.6 Драгоценные металлы и драгоценные камни, содержащиеся в объектах основных средств, учитывать в порядке, установленном Инструкцией о порядке учета драгоценных металлов и драгоценных камней, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ.

3.7 Учет основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ,

утвержденной постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359.

3.8 Начисление амортизации основных средств производить в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию.

Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным методом в рублях и копейках в соответствии со сроками полезного использования.

3.9 Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

3.10 Каждому объекту основных средств, непроизведенных и нематериальных активов присвоить уникальный инвентарный номер, который состоит из десяти цифр. Инвентарный номер, присвоенный инвентарному объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарный номер выбывших инвентарных объектов основных средств нельзя присваивать вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам в течение пяти лет по окончании года выбытия.

Структура инвентарного номера:

- первый знак обозначает вид деятельности, за счет которого приобретен объект основных средств;
- следующие три знака – код синтетического счета;
- два знака – код аналитического счета;
- последние четыре знака – порядковый номер предмета по каждому счету.

Порядок нумерации:

- порядок нумерации устанавливается в учреждении в зависимости от условия эксплуатации объектов учета;
- допускается нанесение номера способами: непосредственно на объект краской, чеканка на металле, прикрепление к объекту специальной бирки, металлического жетона.

3.11 Инвентарные номера не присваиваются:

- объектам основных средств до 10 000 рублей включительно;
- библиотечного фонда независимо от стоимости;
- объектам, условия эксплуатации которых не позволяют наносить на них инвентарный номер.

Арендованные объекты могут учитываться по инвентарным номерам арендодателя.

3.12 Установить срок полезного использования нематериальных активов в зависимости от порядка их приобретения:

- по документам на нематериальные активы;

- при отсутствии документов - на двадцать лет (но не более срока деятельности Учреждения).

3.13 Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем в соответствии с порядком, утвержденным собственником имущества.

3.14 Списание объектов движимого имущества производится учреждением без согласования с учредителем.

3.15 В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

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

3.17 Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий.

3.18 Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

3.19 Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской отчетности.

3.20 Оценку материальных запасов в бухгалтерском учете осуществлять по фактической стоимости. К материальным запасам относятся: предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

3.21 Методическая литература не формирует библиотечный фонд и относится на забалансовый счет.

3.22 Металлические канцелярские товары используются в хозяйственном назначении, учитывается на счете 0 105 36 000.

3.23 Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет

которого они приобретены (созданы):

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели.

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

3.25 Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

3.26 Списание материальных запасов производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.27 Порядок постановки на учет и выбытия из учета объектов бухгалтерского учета, раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (**приложение № 14** к Учетной политике).

3.28 Утвердить составы постоянно действующих комиссий:

- комиссия по списанию основных средств, материальных ценностей, хозяйственного инвентаря и прочих материальных запасов (**приложение № 15** к Учетной политике).

- комиссия по приемке-передаче основных средств, материальных ценностей хозяйственного инвентаря и прочих материальных запасов (**приложение № 16** к Учетной политике).

3.29 Определить, что выдача средств под отчет производится штатным работникам. Порядок выдачи средств под отчет установлен в Положении о порядке выдачи средств под отчет (**приложение № 17** к Учетной политике).

Выдачу денежных средств под отчет на хозяйственные расходы производить на основании заявки на выдачу денежных средств под отчет (**приложение № 18** к Учетной политике).

3.30 Установить, что срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 30 дней за исключением выезда в командировку.

3.31 Порядок оформления служебных командировок на территории РФ и размер возмещения расходов установлен Положением о служебных командировках (**приложение № 19** к Учетной политике).

3.32 Срок сдачи подотчетными лицами авансовых отчетов об израсходованных суммах равен трем дням со дня:

- прибытия командированного сотрудника;
- приобретения материальных ценностей.

3.33 Установить перечень должностей сотрудников, имеющих право на оформление служебных командировок (**приложение № 20** к Учетной политике).

3.34 Для определения финансового результата деятельности бюджетного

учреждения за текущий финансовый год применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (в 24 - 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается соответствующий аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (по кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ):

040110000 "Доходы текущего финансового года";

040120000 "Расходы текущего финансового года".

Для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов Учреждением применяется счет 40130 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

3.35 Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат ведется с использованием счета 20500 "Расчеты по доходам".

3.36 Начисление дохода по приносящей доход деятельности производится по дате реализации выполненных работ, оказанных услуг, готовой продукции.

3.37 Начисление дохода по услугам, оказываемым за счет субсидий на выполнение государственного задания производится ежемесячно.

3.38 Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

3.39 Расчеты по ущербу и иным доходам, а также расчеты по невозвращенным суммам, учитываются с применением счета 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Счет предназначен для учета расчетов по суммам:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;

- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам".

3.40 Учет затрат учреждения по оплате труда, начислениям по выплатам по оплате труда, выполнение работ, оказание услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни с отражением на счете 401.20 - Расходы текущего финансового года.

3.41 Операции по начислению заработной платы производится согласно «Положению об оплате труда» и штатному расписанию. Начисление заработной платы производится работникам, состоящим в списочном составе учреждения, на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного работником времени. Таким документом является Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) – заполняется по явкам. В качестве первичных учетных документов, отражающих начисление заработной платы, используется Расчетная ведомость (ф.0504402).

Удержания из заработной платы работников (алименты, исполнительные листы, задолженность по заявлению работника) относятся на ту же подстатью КОСГУ, на которую отнесено начисление заработной платы.

При расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаев применяется Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425).

Для регистрации справочных сведений о заработной плате работников учреждения применяется Карточка-справка (ф.0504417).

Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

Выплата денежного содержания за первую половину месяца производится 18 числа текущего месяца, за вторую половину - 3 числа месяца, следующего за расчетным.

3.42 Утвердить форму расчетного листка (**приложение № 21** к Учетной политике).

3.43 Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

3.44 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. Главный бухгалтер учреждения принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни самостоятельно.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Событиями после отчетной даты являются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности.

Событие после отчетной даты отражается в следующем порядке:

- событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие либо запись способом «красное сторно», и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете. В отчетном периоде события отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности.

Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760);

- событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

3.45 Информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов».

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

3.46 Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

3.47 Виды формируемых резервов Учреждением:

- на оплату отпусков.

3.48 Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

3.49 Обобщение информации о принятых бюджетным учреждением обязательствах на текущий финансовый год отражается в соответствии с



объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции на соответствующих счетах аналитического учета счета 050200000 "Обязательства", содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета соответствующий код классификации операций сектора государственного управления (код КОСГУ).

3.50 Аналитический учет принятых учреждением обязательств ведется в Журнале учета принятых обязательств, в разрезе видов расходов, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.51 Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, основанием служит Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры, производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;
- при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае, если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;
- при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;
- при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на неотложные нужды учреждения, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;
- по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица.

В части расчетов по оплате труда основанием для принятия обязательства является:

- при расчетах со штатными сотрудниками - Свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;

- при начислении налога на имущество, транспортного налога - на основании Расчетов по авансовым платежам и Декларации по соответствующим налогам.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

- по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

3.52 На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

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.

3.53 Для организации забалансового учета применять счета (**приложение № 22** к Учетной политике).

3.54 Утвердить форму карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (**приложение № 23** к Учетной политике).

## **4. Методологический раздел для целей налогового учета**

### **4.1 Организационный раздел**

4.1.1 Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

4.1.2 Учреждение применяет общую систему налогообложения.

4.1.3 Для ведения налогового учета используются регистры налогового учета, которые ведутся на основе данных бухгалтерского учета. (В качестве

регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета).

4.1.4 Налоговые регистры формируются ежеквартально:

- с использованием автоматизированных систем.

4.1.5 Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

4.1.6 Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

## **4.2 Налог на доходы физических лиц**

4.2.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке 1-НДФЛ.

4.2.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 6-НДФЛ и форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган:

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

4.2.3 Ответственным лицом за представление в налоговый орган по месту своего учета сведений о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации за этот налоговый период налогов является главный бухгалтер учреждения.

4.2.4. Датой фактического получения дохода считается день:

- выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц, - при получении доходов в денежной форме.

4.2.5. Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет в установленные сроки.

4.2.6. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам (**приложении № 24** к Учетной политике).

## **4.3. Налог на добавленную стоимость**

4.3.1. Применяется освобождение от уплаты НДС, предусмотренное ст., ст. 146, 149 НК, по следующим операциям:

- выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (пп. 4.1 п.2 ст. 146 НК РФ);

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям (пп. 5 п. 2 ст. 146

НК РФ);

- оказание услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями, по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений (пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ).

4.3.2. Суммы НДС, предъявленные продавцами, по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций, учитывать в следующем порядке:

- принимать к вычету в части, в которой такие товары используются для производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению;

- учитывать в стоимости товаров в части, в которой такие товары используются для производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых освобождаются от налогообложения. Указанные части определяются исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период (п. 4 ст. 170 НК РФ).

#### **4.4. Налог на прибыль**

4.4.1. Налоговая база по налогу на прибыль определяется:

- на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета;

- по деятельности объектов обслуживающих производств и хозяйств в соответствии с положениями ст. 275.1 НК РФ.

4.4.2. Методом признания доходов и расходов считается:

- метод начисления.

4.4.3. Использовать следующий метод оценки материалов:

- по средней стоимости.

4.4.4. Применять следующий метод оценки покупных товаров:

- по средней стоимости.

4.4.5. Амортизируемым имуществом признавать имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у налогоплательщика на праве собственности (если иное не предусмотрено настоящей главой), используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается

путем начисления амортизации, если их срок полезного использования более 12 месяцев, а первоначальная стоимость более 100 000 руб. (п. 1 ст. 256 НК РФ).

4.4.6. Устанавливать срок полезного по амортизируемому имуществу в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» исходя из:

- максимального срока полезного использования по амортизационной группе. Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей (п. 6 ст. 258 НК РФ).

4.4.7. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определять исходя из срока действия патента, свидетельства и (или) из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством РФ или применимым законодательством иностранного государства, а также исходя из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования объекта нематериальных активов, нормы амортизации устанавливаются в расчете на срок полезного использования, равный 10 годам (но не более срока деятельности налогоплательщика) (п. 2 ст. 258 НК РФ).

4.4.8. Применять следующий метод начисления амортизации по амортизируемому имуществу:

- линейный метод.

Вне зависимости от установленного учреждением метода начисления амортизации в отношении зданий, сооружений, передаточных устройств, нематериальных активов, входящих согласно Постановлению № 1 в 8-10-ю амортизационные группы, применяется линейный метод начисления амортизации, независимо от срока ввода в эксплуатацию соответствующих объектов. Изменение метода начисления амортизации допускается с начала очередного налогового периода. При этом налогоплательщик вправе перейти с нелинейного метода на линейный метод начисления амортизации не чаще одного раза в пять лет (п. 1 ст. 259 НК РФ).

4.4.9. Право на амортизационную премию, предусмотренную п. 9 ст. 258 НК РФ:

- не использовать.

4.4.10. Доходы от сдачи имущества в аренду признавать внереализационными доходами.

4.4.11. Установить следующий принцип равномерности признания доходов по доходам, относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, в случае, если связь между ними не может быть определена четко или определяется косвенным путем:

- равномерно в течение срока действия договора.

4.4.12. Сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относить на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения. При этом прямыми расходами являются:

- материальные затраты;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуг.

4.4.13. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределять пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика (п. 1 ст. 272 НК РФ).

4.4.14. Бюджетному учреждению, являющемуся получателем бюджетных средств и использующему на обеспечение своей деятельности полученные ими средства от оказания платных услуг, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и (или) правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования, и средства от осуществления иной приносящей доход деятельности, учитывать положения ст. 331.1 НК РФ, а именно:

- если за счет бюджетных ассигнований, выделенных такому учреждению, предусмотрено осуществление финансового обеспечения расходов на оплату коммунальных услуг, услуг связи, транспортных расходов на обслуживание административно-управленческого персонала, расходов на все виды ремонта основных средств за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, и доходов, полученных в рамках целевого финансирования, то в целях налогообложения отнесение этих расходов на уменьшение доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, и доходов, полученных в рамках целевого финансирования, производится пропорционально доле доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (включая доходы, полученные в рамках целевого финансирования);
- если за счет бюджетных ассигнований, выделенных указанному учреждению, не предусмотрено осуществление финансового обеспечения расходов на оплату коммунальных услуг, услуг связи (за исключением услуг сотовой (мобильной) связи) и на ремонт основных средств, приобретенных (созданных) за счет бюджетных средств, эти расходы учитываются при определении налоговой базы при оказании платных услуг и осуществлении иной приносящей доход деятельности при условии, если эксплуатация таких основных средств связана с оказанием платных услуг и осуществлением иной приносящей доход деятельности. При этом в общей сумме доходов не учитываются внереализационные доходы (доходы,

полученные в виде процентов по договорам банковского счета, банковского вклада, доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, курсовые разницы и другие доходы).

4.4.15. Создать для целей обложения налогом на прибыль резерв:

- предстоящих расходов на оплату отпусков.

#### **4.5 Налог на имущество организаций**

4.5.1. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

4.5.2. Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

4.5.3. Уплачивать налог на имущество в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

4.5.4. Авансовые платежи по налогу на имущество:

- не производятся.

#### **3.6 Земельный налог**

4.6.1 Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

4.6.2 Льгота по уплате земельного налога:

- применяется.

## **Приложения к учетной политике учреждения**

1. Положение о бухгалтерской службе.
2. Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых учреждением.
3. Формы первичных (сводных) учетных документов.
4. Номера журналов операций.
5. График документооборота и перечень лиц ответственных за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете.
6. Рабочий план счетов бюджетного учета.
7. План и сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.
8. Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств.
9. Перечень должностей материально ответственных лиц.
10. Постоянно действующая комиссия для проведения инвентаризации имущества и внезапной ревизии кассы.
11. Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения.
12. Положением о внутреннем финансовом контроле.
13. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом.
14. Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов
15. Комиссия по списанию основных средств, материальных ценностей, хозяйственного инвентаря и прочих материальных запасов
16. Комиссия по приемке-передаче основных средств, материальных ценностей, хозяйственного инвентаря и прочих материальных запасов.
17. Положение о порядке выдачи средств под отчет.
18. Заявка на выдачу денежных средств под отчет.
19. Положение о служебных командировках.
20. Перечень должностей сотрудников, имеющих право на оформление служебных командировок.
21. Расчетный листок.
22. Забалансовые счета.
23. Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.
24. Заявление физических лиц о получении налоговых вычетов.
25. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.
26. Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни.